Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

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

***Ивановской области***

от 04.09.2019 № 928

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.05.2014 года №612 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Родниковского муниципального района»»**

|  |
| --- |
| В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 27.06.2013 № 51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области»  **постановляю:**   1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.05.2014 года №612 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Родниковского муниципального района» следующие изменения:   1.1. В пункте 3 исключить слова «Шеманаева С.Н.».  1.2. В приложении:  1.2.1. Слова по тексту «Отдел муниципального хозяйства администрации МО «Родниковский муниципальный район» заменить на слова «Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Родниковский муниципальный район».  1.2.2. В Паспорт муниципальной адресной программы внести следующие изменения:  1.2.2.1. Раздел «Исполнители программы» исключить.  1.2.2.2. В разделе «Источники финансирования» слова «бюджетов поселений Родниковского района» заменить на слова «бюджета Родниковского муниципального района».  1.2.3. В таблице 1 Раздела 3 «Основные цели и задачи Программы» слова «эффективное планирование и организация своевременного проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Родниковского муниципального района, за исключением многоквартирных домов, признанных в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу, а также жилых домов блокированной застройки» заменить на слова «эффективное планирование и организация своевременного проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Родниковского муниципального района, за исключением многоквартирных домов, признанных в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, а также домов, в которых имеется менее чем пять квартир».  1.2.4. В разделе 6 «Ресурсное обеспечение Программы» слова «бюджетов поселений Родниковского района» заменить на слова «бюджета Родниковского муниципального района».  1.2.5. Приложение №1 к муниципальной адресной программе «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Родниковского муниципального района»»изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.   1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре. |
|  |

**Глава муниципального образования**

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

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

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

***Ивановской области***

от 05.09.2019 № 937

**Об утверждении проекта организации дорожного движения на автомобильных дорогах муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, с Федеральным законом «О безопасности дорожного движения» №196-ФЗ, Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

**постановляю:**

1. Утвердить Проект организации дорожного движения на автомобильных дорогах муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (приложение: том №1, том №2, том №3, том №4, том №5, том №6).
2. Постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области №253 от 22.02.2017 года «Об утверждении проекта безопасности дорожного движения в микрорайоне Машиностроитель, г. Родники Ивановской области», №1770 от 21.12.2017 года«Об утверждении проекта безопасности дорожного движения в микрорайоне Южный, г. Родники Ивановской области» отменить.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Настоящее Постановление опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте Родниковского муниципального района: rodniki-mo@mail.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре.

**Глава муниципального образования**

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

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

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

***Ивановской области***

от 05.09.2019 № 942

**Об утверждении тарифов на услуги МАУ ДО «ЦДТ»**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 (в действующей редакции), принимая во внимание решение комиссии по установлению цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий и бюджетных учреждений муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 23 августа 2019 года № 3/19,

**постановляю:**

1. Установить для МАУ ДО «ЦДТ» тарифы на общеобразовательные услуги по следующим дополнительным дисциплинам в размере (в рублях за 1 занятие):

«В мире открытий» - 80 руб.

«#Считай\_в\_уме» - 100 руб.

«LEGO -техник» -80 руб.

«Логоритмика» -75 руб.

«#ИзвилиУМ» - 100 руб.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2019 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам

Глава муниципального образования

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

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

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

***Ивановской области***

от 09.09.2019 № 954

|  |
| --- |
| **О подготовке документации по планировке территории - проекта межевания территории в виде отдельного документа для размещения магазина «Купец»** |

Руководствуясь частями 1 и 2 статьи 46 «Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 N 190-ФЗ, на основании заявления Коровкиной Алевтины Зотиковны о разработке документации по планировке территории – проекта межевания в виде отдельного документа,

**постановляю:**

1. Приступить к работе по подготовке документации по планировке территории – проекта межевания территории в виде отдельного документа, в границах кадастрового квартала 37:15:011803 с целью приведения в соответствие фактических границ земельного участка земельного участка с кадастровым номером 37:15:011803:8, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский муниципальный район, Родниковское городское поселение, г. Родники, ул. 2-я Железнодорожная, земельный участок 5, предоставленного «для размещения магазина «Купец» для последующего заключения соглашения о перераспределении земель.

      2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления и разместить на официальном сайте Родниковского муниципального района в сети «Интернет» по адресу: http://www.rodniki-37.ru в разделе «Градостроительство» подраздела «Проекты палнировки».

3. Отделу градостроительства Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области:

    3.1. Осуществлять в течение двух недель со дня опубликования настоящего постановления приём предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории,

указанной в пункте 1 настоящего постановления.

    3.2. Обеспечить разработку и утверждение технического задания на подготовку документации по планировке территории с учетом предложений физических и юридических лиц.

   4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Председателя Комитета по управлению имуществом.

**Глава муниципального образования**

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

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

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

***Ивановской области***

от 09.09.2019 № 958

**О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению**

**администрации муниципального образования**

**« Родниковский муниципальный район» от 06.06.2016 года № 742**

**«Об образовании районной антинаркотической комиссии муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

В связи с кадровыми и структурными изменениями

**постановляю:**

1.Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от06.06.2016 года № 742 **«**Об образовании районной антинаркотической комиссии муниципального образования «Родниковский муниципальный район» изложить в новой редакции (Приложение).

2.Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.11.2017 года № 1575 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.11.2017 г. № 1575 отменить, с даты подписания данного постановления.

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

4.Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Глава муниципального образования

«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 09.09.2019 № 958

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 06.06.2016 г. № 742

Состав

районной антинаркотической комиссии

муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии**: | |
| Аветисян Сергей Андроникович | - заместитель главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| **Заместители председателя комиссии:** | |
| Сидоренкова Татьяна Александровна  Сипаков Андрей Валерьевич | - заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по социальной политике  - начальник Управления общественной безопасности и экологии администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| **Секретарь комиссии:** | |
| Шибаева Мария Анатольевна | - ведущий специалист Управления общественной безопасности и экологии администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| **Члены комиссии:** | |
| Тихомирова Марина Николаевна | - начальник отдела по делам ГО и ЧС Управления общественной безопасности и экологии администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| Степин Роман Александрович | *-* начальник МО МВД России «Родниковский»; |
| Молькова Ирина Александровна | - начальник Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| Зайцев Андрей Юрьевич  Лоськова Ирина Анатольевна | - начальник отдела по делам молодежи и спорту администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  - начальник отдела культуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| Лукашева Екатерина Николаевна | - врач психиатр-нарколог ОБУЗ «Ивановский областной наркологический диспансер», наркологический кабинет в г. Родники |
|  |  |
| Сумин Владимир Васильевич  Кудрявцева Инесса Алексеевна | - директор ОГБПОУ «Родниковский политехнический колледж»  - начальник филиала по Родниковскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Ивановской области |

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

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

***Ивановской области***

от 09.09.2019 № 963

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 № 1565 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 01.03.2016 N 242 "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района и муниципальных программ Родниковского городского поселения, их формирования и реализации", в целях повышения эффективности реализации муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»

постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 № 1565 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района» следующие изменения:

1.1.[Строку](consultantplus://offline/ref=1059CA5B35DA0964628DA40FA96F42A0B70AB3C1470F3052E20A0387E92DD90BDF4E4AF50C8758AA8B748262T8oBH) "Объемы ресурсного обеспечения программы" пункта 1 «Паспорт муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции [(приложение 1)](consultantplus://offline/ref=0C301076835F75EA846CABA4A6115EBBEEA02670BE54EE553226608D5F4BF58F4723AB97623802958224F9DCaAI).

1.2. В пункте 4 [Таблицу](consultantplus://offline/ref=0C301076835F75EA846CABA4A6115EBBEEA02670BE52E9503E26608D5F4BF58F4723AB97623802958025FDDCaBI) 7. «Ресурсное обеспечение реализации программы» изложить в новой редакции [(приложение 2)](consultantplus://offline/ref=0C301076835F75EA846CABA4A6115EBBEEA02670BE54EE553226608D5F4BF58F4723AB97623802958224FEDCa2I).

1.3. В Приложении 1 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

1.3.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы" пункта 1 «Паспорт подпрограммы» изложитьв новой редакции (приложение 3).

1.3.2. В пункте 3. Таблицу «I Дошкольное образование» изложитьв новой редакции (приложение 4).

1.4. В Приложении 2 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

1.4.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы" пункта 1 «Паспорт подпрограммы» изложитьв новой редакции (приложение 5).

1.4.2. В пункте 3. Таблицу «II Общее образование» изложитьв новой редакции (приложение 6).

1.5. В Приложении 3 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

1.5.1.Строку "Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы" пункта 1 «Паспорт подпрограммы» изложитьв новой редакции (приложение 7).

1.5.2. В пункте 3. таблицу «III Дополнительное образование» изложитьв новой редакции (приложение 8).

1.6. В Приложении 5 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

1.6.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы" пункта 1 «Паспорт подпрограммы» изложитьв новой редакции (приложение 9).

1.6.2. В пункте 4. таблицу «V Обеспечение функционирования системы образования Родниковского муниципального района» изложитьв новой редакции (приложение 10).

1.7. В Приложении 7 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

1.7.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы" пункта 1 «Паспорт подпрограммы» изложитьв новой редакции (приложение 11).

1.7.2. В пункте 4. таблицу «VII Обеспечение пожарной безопасности муниципальных учреждений образования» изложитьв новой редакции (приложение 12).

1.8. В Приложении 9 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

1.8.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы" пункта 1 «Паспорт подпрограммы» изложитьв новой редакции (приложение 13).

1.8.2. В пункте 4. таблицу «Подпрограмма IX «Развитие, сохранение и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений образования» изложитьв новой редакции (приложение 14).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 г.

**Глава муниципального образования**

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

Приложение 1 к постановлению администрации

муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

от 09.09.2019 № 963

**«**

|  |  |
| --- | --- |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2014 год – 307331,719 тыс. руб.  2015 год – 303636,90488 тыс. руб.  2016 год – 312613,95051 тыс. руб.  2017 год – 348887,18469 тыс. руб.  2018 год – 544959,03195 тыс. руб.  2019 год – 550557,77904 тыс. руб.  2020 год – 359027,791 тыс. руб.  2021год – 350139,479 тыс. руб.  -районный бюджет:  2014 год – 153186,63 тыс. руб.  2015 год – 154326,65194 тыс. руб.  2016 год – 163295,55313 тыс. руб.  2017 год – 173160,54160 тыс. руб.  2018 год – 170063,00950 тыс. руб.  2019 год – 185683,29158 тыс. руб.  2020 год – 167120,832 тыс. руб.  2021 год – 149226,032 тыс. руб.  - областной бюджет:  2014 год – 152074,8 тыс. руб.  2015 год – 146552,39832 тыс. руб.  2016 год – 146382,53638 тыс. руб.  2017 год – 173916,77626 тыс. руб.  2018 год – 370698,09115 тыс. руб.  2019 год – 246816,64701 тыс. руб.  2020 год – 190246,959 тыс. руб.  2021 год – 199253,447 тыс. руб.  - федеральный бюджет:  2014 год – 1218,205 тыс. руб.  2015 год – 1678,391 тыс. руб.  2016 год – 1451,423 тыс. руб.  2017 год – 0 тыс. руб.  2018 год – 1914,02160 тыс. руб.  2019 год – 116322,79656 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  2021 год – 0 тыс. руб.  - внебюджетные источники:  2014 год – 852,084 тыс. руб.  2015 год – 1079,46362 тыс. руб.  2016 год – 1484,438 тыс. руб.  2017 год – 1809,86683 тыс. руб.  2018 год – 2283,90970 тыс. руб.  2019 год – 1735,04389 тыс. руб.  2020 год – 1660,0 тыс. руб.  2021 год – 1660,0 тыс. руб. |

»

Приложение 2 к постановлению администрации

муниципального образования «Родниковский

муниципальный район»

от 09.09.2019 № 963

«Таблица 7. Ресурсное обеспечение реализации программы

| № п/п | Наименование подпрограммы /  Источник ресурсного обеспечения | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Программа, всего: | **307331,71900** | **303636,90488** | **312613,95051** | **348887,18469** | **544959,03195** | **550557,77904** | **359027,79100** | **350139,47900** |
|  | - районный бюджет | 153186,63000 | 154326,65194 | 163295,55313 | 173160,54160 | 170063,00950 | 185683,29158 | 167120,83200 | 149226,03200 |
|  | - областной бюджет | 152074,80000 | 146552,39832 | 146382,53638 | 173916,77626 | 370698,09115 | 246816,64701 | 190246,95900 | 199253,44700 |
|  | - федеральный бюджет | 1218,20500 | 1678,39100 | 1451,42300 | 0,00000 | 1914,02160 | 71701,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | -внебюджетные источники | 852,08400 | 1079,46362 | 1484,43800 | 1809,86683 | 2283,90970 | 1735,04389 | 1660,00000 | 1660,00000 |
| 1.1. | Подпрограмма I «Дошкольное образование» | **127438,95000** | **135562,87094** | **139348,79800** | **143467,84300** | **156642,71600** | **168316,40400** | **171435,60500** | **166749,58300** |
|  | - районный бюджет | 75956,85000 | 82927,95194 | 87520,19800 | 91539,06800 | 76304,63400 | 84665,49100 | 85063,30000 | 76311,46300 |
|  | - областной бюджет | 51482,10000 | 52634,91900 | 51828,60000 | 51928,77500 | 80338,08200 | 83650,91300 | 86372,30500 | 90438,12000 |
|  | - федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | -внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.2. | Подпрограмма II «Общее образование» | **130463,16200** | **125979,06294** | **128363,22442** | **130173,20666** | **136275,84089** | **142073,14176** | **144505,27800** | **140302,98800** |
|  | - районный бюджет | 36079,33500 | 35049,03800 | 35859,73504 | 38481,35500 | 37532,93200 | 41023,67900 | 40220,62400 | 31077,66100 |
|  | - областной бюджет | 94144,00000 | 90824,08832 | 92219,05138 | 91256,67466 | 98171,03568 | 100624,50725 | 103874,65400 | 108815,32700 |
|  | - федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | -внебюджетные источники | 239,82700 | 105,93662 | 284,43800 | 435,17700 | 571,87321 | 424,95551 | 410,00000 | 410,00000 |
| 1.3. | Подпрограмма III «Дополнительное образование и воспитание детей» | **11856,95700** | **12532,76800** | **13505,68600** | **14979,11510** | **16469,09070** | **16832,89224** | **14432,91100** | **14432,91100** |
|  | - районный бюджет | 10371,40000 | 10959,85000 | 12270,80100 | 13373,09867 | 13695,48768 | 14339,60611 | 13182,91100 | 13182,91100 |
|  | - областной бюджет | 873,30000 | 599,39100 | 34,88500 | 231,32660 | 1061,56653 | 1183,19775 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | -внебюджетные источники | 612,25700 | 973,52700 | 1200,00000 | 1374,68983 | 1712,03649 | 1310,08838 | 1250,00000 | 1250,00000 |
| 1.4. | Подпрограмма IV «Выявление и поддержка одаренных детей» | **75,00000** | **75,00000** | **75,00000** | **75,00000** | **75,00000** | **75,00000** | **75,00000** | **75,00000** |
|  | - районный бюджет | 75,00000 | 75,00000 | 75,00000 | 75,00000 | 75,00000 | 75,00000 | 75,00000 | 75,00000 |
|  | - областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | -внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.5. | Подпрограмма V «Обеспечение функционирования системы образования Родниковского муниципального района» | **19104,60000** | **18947,82300** | **19285,40000** | **20642,05800** | **22701,91500** | **25227,86800** | **25090,79700** | **25090,79700** |
|  | - районный бюджет | 19104,60000 | 18947,82300 | 19285,40000 | 20642,05800 | 22701,91500 | 25227,86800 | 25090,79700 | 25090,79700 |
|  | - областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | -внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.6. | Подпрограмма VI «Патриотическое воспитание детей и молодежи Родниковского муниципального района» | **265,10000** | **270,10000** | **242,10000** | **195,10000** | **183,58000** | **270,10000** | **270,10000** | **270,10000** |
|  | - районный бюджет | 265,10000 | 270,10000 | 242,10000 | 195,10000 | 183,58000 | 270,10000 | 270,10000 | 270,10000 |
|  | - областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | -внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.7. | Подпрограмма VII «Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений» | **3441,10000** | **2518,10000** | **2363,10000** | **2453,10000** | **3004,40000** | **3600,30000** | **2518,10000** | **2518,10000** |
|  | - районный бюджет | 2518,10000 | 2518,10000 | 2363,10000 | 2453,10000 | 3004,40000 | 3600,30000 | 2518,10000 | 2518,10000 |
|  | - областной бюджет | 923,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 |
|  | - федеральный бюджет | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 |
|  | -внебюджетные источники | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 |
| 1.8. | Подпрограмма VIII «Доступная среда для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях Родниковского муниципального района» | **1802,40000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
|  | - районный бюджет | 150,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет | 1652,40000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | -внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.9. | Подпрограмма IX «Развитие, сохранение и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений образования» | **12884,45000** | **7751,18000** | **9430,64209** | **36901,76193** | **209606,48936** | **145840,67800** | **700,00000** | **700,00000** |
|  | - районный бюджет | 8666,245000 | 3578,789000 | 5679,219090 | 6401,76193 | 16565,06082 | 13547,23077 | 700,00000 | 700,00000 |
|  | - областной бюджет | 3000,000000 | 2494,000000 | 2300,000000 | 30500,00000 | 191127,40694 | 60592,34723 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 1218,205000 | 1678,391000 | 1451,423000 | 0,00000 | 1914,02160 | 71701,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | -внебюджетные источники | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.10. | Подпрограмма X «Повышение безопасности дорожного движения» | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
|  | - районный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | - федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | -внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |

»

Приложение 3 к постановлению администрации

муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

от 09.09.2019 № 963

|  |  |
| --- | --- |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2014 год – 127438,95 тыс. руб.  2015 год – 135562,87094 тыс. руб.  2016 год – 139348,798 тыс. руб.  2017 год – 143467,843 тыс. руб.  2018 год – 156642,716 тыс. руб.  2019 год – 168316,404 тыс. руб.  2020 год – 171435,605 тыс. руб.  2021 год – 166749,583 тыс. руб.  -районный бюджет:  2014 год – 75956,85 тыс. руб.  2015 год – 82927,95194 тыс. руб.  2016 год – 87520,198 тыс. руб.  2017 год – 91539,068 тыс. руб.  2018 год – 76304,634 тыс. руб.  2019 год – 84665,491 тыс. руб.  2020 год – 85063,3 тыс. руб.  2021 год – 76311,463 тыс. руб.  - областной бюджет:  2014 год – 51482,1 тыс. руб.  2015 год – 52634,919 тыс. руб.  2016 год – 51828,6 тыс. руб.  2017 год – 51928,775 тыс. руб.  2018 год – 80338,082 тыс. руб.  2019 год – 83650,913 тыс. руб.  2020 год – 86372,305 тыс. руб.  2021 год – 90438,12 тыс. руб.  - федеральный бюджет:  2014 год – 0 тыс. руб.  2015 год – 0 тыс. руб.  2016 год – 0 тыс. руб.  2017 год – 0 тыс. руб.  2018 год –0 тыс. руб.  2019 год - 0 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  - внебюджетные источники:  2014 год – 0 тыс. руб.  2015 год – 0 тыс. руб.  2016 год – 0 тыс. руб.  2017 год – 0 тыс. руб.  2018 год – 0 тыс. руб.  2019 год - 0 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  2021 год – 0 тыс. руб. |

»

Приложение 4 к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

от 09.09.2019 № 963

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I «Дошкольное образование»** | | | | | | | | | | |  |
| **№** | **Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **сроки проведения** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Подпрограмма, всего** | |  |  | **127438,95000** | **135562,87094** | **139348,79800** | **143467,84300** | **156642,71600** | **168316,40400** | **171435,60500** | **166749,58300** |
| **- средства районного бюджета** | |  |  | 75956,85000 | 82927,95194 | 87520,19800 | 91539,06800 | 76304,63400 | 84665,49100 | 85063,30000 | 76311,46300 |
| **- средства областного бюджета** | |  |  | 51482,10000 | 52634,91900 | 51828,60000 | 51928,77500 | 80338,08200 | 83650,91300 | 86372,30500 | 90438,12000 |
| **- средства федерального бюджета** | |  |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| **- внебюджетные источники** | |  |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1. | Ликвидация очередности в дошкольные образовательные организации | 1. | 2014-2021 гг. | **3357,50000** | **4025,12600** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета |  | **3357,50000** | **4025,12600** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства областного бюджета |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства федерального бюджета |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - внебюджетные источники |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.1. | Создание дополнительных мест в муниципальных образовательных учреждениях различных типов, а также вариативных форм дошкольного образования, в том числе: | Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Отдел строительства и архитектуры администрации  муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Муниципальные образовательные организации | **3097,50000** | **4025,12600** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета | 3097,50000 | 4025,12600 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Открытие дополнительной группы на 15 мест для детей раннего возраста в МКДОУ детском саду «Буратино» с. Каминский | **260,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета | 260,00000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Создание дополнительных мест за счет расширения спектра вариативных форм дошкольного образования на базе образовательных организаций различных типов и видов. | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.3 | Строительство детского сада на 280 мест в г. Родники, м-н Гагарина | **0,00000** | **4025,12600** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета |  | 4025,12600 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.4 | Обеспечение поддержки развития вариативных форм дошкольного образования, в том числе негосударственных детских организаций и семейных детских садов (грант Губернатора Ивановской области) | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования | **124081,45000** | **131537,74494** | **139348,79800** | **143467,84300** | **156642,71600** | **168316,40400** | **171435,60500** | **166749,58300** |
| - средства районного бюджета | 72599,35000 | 78902,82594 | 87520,19800 | 91539,06800 | 76304,63400 | 84665,49100 | 85063,30000 | 76311,46300 |
| - средства областного бюджета | 51482,10000 | 52634,91900 | 51828,60000 | 51928,77500 | 80338,08200 | 83650,91300 | 86372,30500 | 90438,12000 |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Оказание муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования», в том числе | **72599,35000** | **78902,82594** | **87520,19800** | **91539,06800** | **76304,63400** | **84665,49100** | **85063,30000** | **76311,46300** |
| - средства районного бюджета | 72599,35000 | 78902,82594 | 87520,19800 | 91539,06800 | 76304,63400 | 84665,49100 | 85063,30000 | 76311,46300 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1 | Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях | **50909,35000** | **54627,68700** | **60922,21700** | **62372,31600** | **45884,73342** | **53181,68800** | **54437,59700** | **49342,00200** |
| - средства районного бюджета | 50909,35000 | 54627,68700 | 60922,21700 | 62372,31600 | 45884,73342 | 53181,68800 | 54437,59700 | 49342,00200 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2 | Содержание имущества | **1116,80000** | **21371,64144** | **24115,91700** | **26697,05400** | **27851,38148** | **28730,61850** | **28144,93400** | **24488,69200** |
| - средства районного бюджета | 1116,80000 | 21371,64144 | 24115,91700 | 26697,05400 | 27851,38148 | 28730,61850 | 28144,93400 | 24488,69200 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Осуществление полномочий по присмотру и уходу за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в муниципальных дошкольных образовательных организациях и детьми, нуждающимися в длительном лечении, в муниципальных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих оздоровление. | **1738,90000** | **1606,41200** | **1615,42200** | **1560,33000** | **1569,01900** | **1255,24100** | **1255,24100** | **1255,24100** |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 1738,90000 | 1606,41200 | 1615,42200 | 1560,33000 | 1569,01900 | 1255,24100 | 1255,24100 | 1255,24100 |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) | **49743,20000** | **51028,50700** | **50213,17800** | **50368,44500** | **78769,0630** | **82395,6720** | **85117,0640** | **89182,8790** |
|  | - средства районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - средства областного бюджета | 49743,20000 | 51028,50700 | 50213,17800 | 50368,44500 | 78769,0630 | 82395,6720 | 85117,0640 | 89182,8790 |
|  | - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5 к постановлению администрации муниципального

образования «Родниковский муниципальный район»

от 09.09.2019 № 963«

|  |  |
| --- | --- |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2014 год – 130463,162 тыс. руб.  2015 год – 125979,06294 тыс. руб.  2016 год – 128363,22442 тыс. руб.  2017 год – 130173,20666 тыс. руб.  2018 год – 136275,84089 тыс. руб.  2019 год – 142073,14176 тыс. руб.  2020 год – 144505,278 тыс. руб.  2021 год – 140302,988 тыс. руб.  -районный бюджет:  2014 год – 36079,335 тыс. руб.  2015 год – 35049,038 тыс. руб.  2016 год – 35859,73504 тыс. руб.  2017 год – 38481,355 тыс. руб.  2018 год – 37532,932 тыс. руб.  2019 год – 41023,679 тыс. руб.  2020 год – 40220,624 тыс. руб.  2021 год – 31077,661 тыс. руб.  - областной бюджет:  2014 год – 94144,0 тыс. руб.  2015 год – 90824,08832 тыс. руб.  2016 год – 92219,05138 тыс. руб.  2017 год – 91256,67466 тыс. руб.  2018 год – 98171,03568 тыс. руб.  2019 год – 100624,50725 тыс. руб.  2020 год – 103874,654 тыс. руб.  2021 год – 108815,327 тыс. руб.  - федеральный бюджет:  2014 год – 0 тыс. руб.  2015 год – 0 тыс. руб.  2016 год – 0 тыс. руб.  2017 год – 0 тыс. руб.  2018 год – 0 тыс. руб.  2019 год - 0 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  2021 год – 0 тыс. руб.  - внебюджетные источники:  2014 год – 239,827 тыс. руб.  2015 год – 105,93662 тыс. руб.  2016 год – 284,438 тыс. руб.  2017 год – 435,177 тыс. руб.  2018 год – 571,87321 тыс. руб.  2019 год - 424,95551 тыс. руб.  2020 год – 410,0 тыс. руб.  2021 год – 410,0 тыс. руб. |

»»»++++222«»»»

Приложение 6 к постановлению администрации муниципального

образования «Родниковский муниципальный район»

от 09.09.2019 № 963

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II «Общее образование»** | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **сроки проведения** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Подпрограмма, всего** | |  |  | **130463,1620** | **125979,06294** | **128363,22442** | **130173,20666** | **136275,84089** | **142073,14176** | **144505,2780** | **140302,98800** |
| **- средства районного бюджета** | |  |  | 36079,33500 | 35049,03800 | 35859,73504 | 38481,35500 | 37532,93200 | 41023,67900 | 40220,62400 | 31077,66100 |
| **- средства областного бюджета** | |  |  | 94144,00000 | 90824,08832 | 92219,05138 | 91256,67466 | 98171,03568 | 100624,50725 | 103874,6540 | 108815,32700 |
| **- средства федерального бюджета** | |  |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| **- внебюджетные источники** | |  |  | 239,82700 | 105,93662 | 284,43800 | 435,17700 | 571,87321 | 424,95551 | 410,00000 | 410,00000 |
| 1 | Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования | Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  Муниципальные  образо  вательные организации | 2014-2021 г.г. | **130463,1620** | **125979,06294** | **128363,22442** | **130173,20666** | **136275,84089** | **142073,14176** | **144505,2780** | **140302,98800** |
| - средства районного бюджета | 36079,33500 | 35049,03800 | 35859,73504 | 38481,35500 | 37532,93200 | 41023,67900 | 40220,62400 | 31077,66100 |
| - средства областного бюджета | 94144,00000 | 90824,08832 | 92219,05138 | 91256,67466 | 98171,03568 | 100624,50725 | 103874,6540 | 108815,32700 |
| - средства федерального бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - внебюджетные источники | 239,82700 | 105,93662 | 284,43800 | 435,17700 | 571,87321 | 424,95551 | 410,00000 | 410,00000 |
| 1.1. | Оказание муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях», в том числе: | **36299,16200** | **35154,97462** | **36144,17304** | **38916,53200** | **38104,80521** | **41448,63451** | **40630,62400** | **31487,66100** |
| - средства районного бюджета | 36059,33500 | 35049,03800 | 35859,73504 | 38481,35500 | 37532,93200 | 41023,67900 | 40220,62400 | 31077,66100 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - внебюджетные источники | 239,82700 | 105,93662 | 284,43800 | 435,17700 | 571,87321 | 424,95551 | 410,00000 | 410,00000 |
| 1.1.1. | Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в дошкольных группах в муниципальных образовательных организациях | **3269,40000** | **4122,19400** | **3618,94200** | **3659,66700** | **4375,89400** | **5219,29800** | **5219,29800** | **5219,29800** |
| - средства районного бюджета | 3269,40000 | 4122,19400 | 3618,94200 | 3659,66700 | 4375,89400 | 5219,29800 | 5219,29800 | 5219,29800 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | Содержание имущества | **1155,00000** | **26190,72886** | **26388,80600** | **27861,08300** | **27332,88362** | **30231,97336** | **29505,24990** | **26505,24990** |
| - средства районного бюджета | 987,97760 | 26132,62243 | 26324,81500 | 27691,10700 | 27112,60182 | 29967,21136 | 29250,24990 | 26250,24990 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники | 167,02240 | 58,10643 | 63,99100 | 169,97600 | 220,28180 | 264,76200 | 255,00000 | 255,00000 |
| 1.1.3. | Обеспечение питанием обучающихся, в том числе | **1113,50000** | **1593,60000** | **1891,84000** | **2139,22000** | **1451,08000** | **1938,00000** | **1938,00000** | **1938,00000** |
| - средства районного бюджета | 1113,50000 | 1593,60000 | 1891,84000 | 2139,22000 | 1451,08000 | 1938,00000 | 1938,00000 | 1938,00000 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.3.1. | расходы по организации питания обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций | **42,10000** | **42,30000** | **262,24000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета | 42,10000 | 42,30000 | 262,24000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.4. | Реализация проекта "Создание центра духовно-нравственного образования "Свеча" | **0,00000** | **0,00000** | **336,59104** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета |  |  | 336,59104 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) | **89992,20000** | **86559,83432** | **92186,29838** | **91222,86866** | **98171,03568** | **100624,50725** | **103874,6540** | **108815,32700** |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 89992,20000 | 86559,83432 | 92186,29838 | 91222,86866 | 98171,03568 | 100624,50725 | 103874,6540 | 108815,32700 |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления по организации питания обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций | **3925,00000** | **4185,84000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 3925,00000 | 4185,84000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Осуществление полномочий по присмотру и уходу за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в дошкольных группах муниципальных общеобразовательных организаций | **186,80000** | **78,41400** | **32,75300** | **33,80600** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 186,80000 | 78,41400 | 32,75300 | 33,80600 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Реализация проекта «Межведомственная система оздоровления школьников» | **60,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета |  |  | 20,00000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 40,00000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |

»

Приложение 9 к постановлению администрации

муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

от 09.09.2019 № 963 «

|  |  |
| --- | --- |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2014 год – 19104,6 тыс. руб.  2015 год – 18947,823 тыс. руб.  2016 год – 19285,4 тыс. руб.  2017 год – 20642,058 тыс. руб.  2018 год – 22701,915 тыс. руб.  2019 год – 25227,868 тыс. руб.  2020 год – 25090,797 тыс. руб.  2021 год – 25090,797 тыс. руб.  - районный бюджет:  2014 год – 19104,6 тыс. руб.  2015 год – 18947,823 тыс. руб.  2016 год – 19285,4 тыс. руб.  2017 год – 20642,058 тыс. руб.  2018 год – 22701,915 тыс. руб.  2019 год – 25227,868 тыс. руб.  2020 год – 25090,797 тыс. руб.  2021 год – 25090,797 тыс. руб.  - областной бюджет:  2014 год – 0 тыс. руб.  2015 год – 0 тыс. руб.  2016 год – 0 тыс. руб.  2017 год – 0 тыс. руб.  2018 год – 0 тыс. руб.  2019 год – 0 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  2021 год – 0 тыс. руб.  - федеральный бюджет:  2014 год – 0 тыс. руб.  2015 год – 0 тыс. руб.  2016 год – 0 тыс. руб.  2017 год – 0 тыс. руб.  2018 год – 0 тыс. руб.  2019 год – 0 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  2021 год – 0 тыс. руб.  - внебюджетные источники:  2014 год – 0 тыс. руб.  2015 год – 0 тыс. руб.  2016 год – 0 тыс. руб.  2017 год – 0 тыс. руб.  2018 год – 0 тыс. руб.  2019 год – 0 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  2021 год – 0 тыс. руб. |

Приложение 10 к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

от 09.09.2019 № 963

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***V* «Обеспечение функционирования системы образования Родниковского муниципального района»** | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **сроки проведения** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Подпрограмма, всего** | | Управление образования администрации муниципального образования « Родниковский муниципальный район»  Муниципальные образовательные организации  Муниципальное учреждение Отдел образования муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | 2014-2021 г.г. | **19104,60000** | **18947,82300** | **19285,40000** | **20642,05800** | **22701,91500** | **25227,86800** | **25090,79700** | **25090,79700** |
| **- средства районного бюджета** | | 19104,60000 | 18947,82300 | 19285,40000 | 20642,05800 | 22701,91500 | 25227,86800 | 25090,79700 | 25090,79700 |
| **- средства областного бюджета** | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| **- средства федерального бюджета** | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| **- внебюджетные источники** | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1 | Осуществление деятельности по обеспечению функционирования системы образования Родниковского муниципального района | **19104,60000** | **18947,82300** | **19285,40000** | **20642,05800** | **22701,91500** | **25227,86800** | **25090,79700** | **25090,79700** |
| - средства районного бюджета | 19104,60000 | 18947,82300 | 19285,40000 | 20642,05800 | 22701,91500 | 25227,86800 | 25090,79700 | 25090,79700 |
| - средства областного бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства федерального бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.1. | Финансовое обеспечение деятельности по оценке качества образования, информационного сопровождения, управления и финансового обеспечения системы образования | **11498,60000** | **10874,75000** | **10723,97500** | **11293,60700** | **12410,72200** | **13218,32100** | **13683,67900** | **13683,67900** |
| - средства районного бюджета | 11498,60000 | 10874,75000 | 10723,97500 | 11293,60700 | 12410,72200 | 13218,32100 | 13683,67900 | 13683,67900 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Организация бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями | **7606,00000** | **8073,07300** | **8561,42500** | **9348,45100** | **10291,19300** | **12009,54700** | **11407,11800** | **11407,11800** |
|  | - средства районного бюджета | 7606,00000 | 8073,07300 | 8561,42500 | 9348,45100 | 10291,19300 | 12009,54700 | 11407,11800 | 11407,11800 |
|  | - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |

»

Приложение 11 к постановлению администрации муниципального

образования «Родниковский муниципальный район»

от 09.09.2019 № 963«

|  |  |
| --- | --- |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2014 год – 3441,100 тыс. руб.  2015 год – 2518,100 тыс. руб.  2016 год – 2363,100 тыс. руб.  2017 год – 2453,100 тыс. руб.  2018 год – 3004,400 тыс. руб.  2019 год – 3600,300 тыс. руб.  2020 год – 2518,100 тыс. руб.  2021 год – 2518,100 тыс. руб.  -районный бюджет:  2014 год – 2518,100 тыс. руб.  2015 год – 2518,100 тыс. руб.  2016 год – 2363,100 тыс. руб.  2017 год – 2453,100 тыс. руб.  2018 год – 3004,400 тыс. руб.  2019 год – 3600,300 тыс. руб.  2020 год – 2518,100 тыс. руб.  2021 год – 2518,100 тыс. руб.  - областной бюджет:  2014 год – 923,0 тыс. руб.  2015 год – 0 тыс. руб.  2016 год – 0 тыс. руб.  2017 год – 0 тыс. руб.  2018 год – 0 тыс. руб.  2019 год – 0 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  2021 год – 0 тыс. руб.  - федеральный бюджет:  2014 год – 0 тыс. руб.  2015 год – 0 тыс. руб.  2016 год – 0 тыс. руб.  2017 год – 0 тыс. руб.  2018 год – 0 тыс. руб.  2019 год – 0 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  2021 год – 0 тыс. руб.  - внебюджетные источники:  2014 год – 0 тыс. руб.  2015 год – 0 тыс. руб.  2016 год – 0 тыс. руб.  2017 год – 0 тыс. руб.  2018 год – 0 тыс. руб.  2019 год – 0 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  2021 год – 0 тыс. руб. |

»

Приложение 12 к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

от 09.09.2019 № 963

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VII«Обеспечение пожарной безопасности муниципальных учреждений образования»** | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **сроки проведения** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Подпрограмма, всего** | |  |  | **3441,10000** | **2518,10000** | **2363,10000** | **2453,10000** | **3004,40000** | **3600,30000** | **2518,10000** | **2518,10000** |
| **- средства районного бюджета** | |  |  | 2518,10000 | 2518,10000 | 2363,10000 | 2453,10000 | 3004,40000 | 3600,30000 | 2518,10000 | 2518,10000 |
| **- средства областного бюджета** | |  |  | 923,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 |
| **- средства федерального бюджета** | |  |  | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 |
| **- внебюджетные источники** | |  |  | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 |
| 1 | Реализация мероприятий по укреплению пожарной безопасности | Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Муниципальные образовательные организации Муниципальное учреждение Отдел образования муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | 2014-2021 г.г. | **2482,10000** | **2518,10000** | **2363,10000** | **2453,10000** | **3004,40000** | **3600,30000** | **2518,10000** | **2518,10000** |
| - средства районного бюджета | 2482,10000 | 2518,10000 | 2363,10000 | 2453,10000 | 3004,40000 | 3600,30000 | 2518,10000 | 2518,10000 |
| - средства областного бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,0000 | 0,0000 |
| - средства федерального бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,0000 | 0,0000 |
| - внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,0000 | 0,0000 |
| 1.1. | техническое обслуживание автоматических систем пожарной сигнализации, систем оповещения людей о пожаре | **1186,64000** | **1202,45258** | **1202,45385** | **1163,15705** | **1123,85212** | **930,53004** | **930,53004** | **930,53004** |
| - средства районного бюджета | 1186,64000 | 1202,45258 | 1202,45385 | 1163,15705 | 1123,85212 | 930,53004 | 930,53004 | 930,53004 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | мониторинг передачи сигнала на пульт 01 | **446,30100** | **449,93400** | **449,93400** | **435,42000** | **420,90600** | **420,90600** | **420,90600** | **420,90600** |
| - средства районного бюджета | 446,30100 | 449,93400 | 449,93400 | 435,42000 | 420,90600 | 420,90600 | 420,90600 | 420,90600 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | испытания электропроводки, петли «фаза-нуль», заземляющих устройств, установка заземления | **239,68600** | **153,30173** | **147,40485** | **147,40515** | **147,40485** | **115,72952** | **147,40485** | **147,40485** |
| - средства районного бюджета | 239,68600 | 153,30173 | 147,40485 | 147,40515 | 147,40485 | 115,72952 | 147,40485 | 147,40485 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | ремонт автоматических систем пожарной сигнализации, систем оповещения людей о пожаре и др. работы, связанные с пожарной безопасностью | **93,00000** | **259,50962** | **51,13300** | **15,00000** | **19,86500** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета | 93,00000 | 259,50962 | 51,13300 | 15,00000 | 19,86500 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | перезарядка, осведетельствование и приобретение огнетушителей | **0,000000** | **18,126070** | **24,534000** | **21,100000** | **35,175000** | **44,813480** | **39,508480** | **39,508480** |
| - средства районного бюджета | 0,00000 | 18,126070 | 24,534000 | 21,100000 | 35,175000 | 44,813480 | 39,508480 | 39,508480 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. | проведение пожарного аудита с расчетом пожарных рисков | **0,00000** | **262,00000** | **298,50000** | **93,00000** | **62,00000** | **0,00000** | **31,00000** | **31,00000** |
| - средства районного бюджета | 0,00000 | 262,00000 | 298,50000 | 93,00000 | 62,00000 | 0,00000 | 31,00000 | 31,00000 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7. | установка противопожарных дверей и дверей на путях эвакуации | **0,00000** | **97,27500** | **153,15030** | **29,50000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета | 0,00000 | 97,27500 | 153,15030 | 29,50000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8. | приобретение и монтаж светильников, аккумуляторных батарей для системы эвакуационного освещения и АПС, пожарных рукавов и др. | **102,91300** | **75,50100** | **35,99000** | **157,13200** | **390,56500** | **961,33500** | **73,02600** | **73,02600** |
| - средства районного бюджета | 102,91300 | 75,50100 | 35,99000 | 157,13200 | 390,56500 | 961,33500 | 73,02600 | 73,02600 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.9. | монтаж и демонтаж систем пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре с выводом на центральный пункт пожарной охраны | **107,30000** | **0,00000** | **0,00000** | **389,38580** | **804,62700** | **397,01133** | **621,48700** | **621,48700** |
| - средства районного бюджета | 107,30000 |  |  | 389,38580 | 804,62700 | 397,01133 | 621,48700 | 621,48700 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.10. | испытание и техническое обслуживание пожарных кранов | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **141,10963** | **215,09463** | **215,09463** |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  | 141,10963 | 215,09463 | 215,09463 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.11. | техническое обслуживание эвакуационного освещения зданий | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **30,24000** | **30,24000** | **30,24000** |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  | 30,24000 | 30,24000 | 30,24000 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.12. | проверка качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачных помещений | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **8,90300** | **8,90300** |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  | 0,00000 | 8,90300 | 8,90300 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.13. | монтаж эвакуационного освещения зданий | **129,92000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета | 129,92000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.14. | огнезащитная обработка деревянных конструкций чердачных помещений | **176,34000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00503** | **459,92500** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета | 176,34000 |  |  |  | 0,00503 | 459,92500 |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.15. | изготовление и приобретение планов эвакуации | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **2,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 2,00000 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.16. | испытание лестниц | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **98,70000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  | 98,70000 |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Проведение мероприятий по укреплению пожарной безопасности общеобразовательных организаций | **959,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета | 36,00000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 923,00000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Приведение в соответствие с требованиями норм пожарной безопасности путей эвакуации людей: | **959,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета | 36,00000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 923,00000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | Муниципальное бюджетное образовательногое учреждение «Центральная городская общеобразовательная школа» | **568,23100** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета | 36,00000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 532,23100 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 |  |  | **184,59900** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 184,59900 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.3. | Муниципальное казенное образовательное учреждение Острецовская основная общеобразовательная школа | **206,17000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 206,17000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |

»

Приложение 13 к постановлению администрации муниципального

образования «Родниковский муниципальный район»

от 09.09.2019 № 963

|  |  |
| --- | --- |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2014 год – 12884,450 тыс. руб.  2015 год – 7751,180 тыс. руб.  2016 год – 9430,64209 тыс. руб.  2017 год – 36901,76193 тыс. руб.  2018 год – 209606,48936 тыс. руб.  2019 год – 194162,07304 тыс. руб.  2020 год – 700,000 тыс. руб.  2021 год – 700,000 тыс. руб.  -районный бюджет:  2014 год – 8666,245 тыс. руб.  2015 год – 3578,789 тыс. руб.  2016 год – 5679,21909 тыс. руб.  2017 год – 6401,76193 тыс. руб.  2018 год – 16565,06082 тыс. руб.  2019 год – 16481,24747 тыс. руб.  2020 год – 700,000 тыс. руб.  2021 год – 700,000 тыс. руб.  - областной бюджет:  2014 год – 3000,0 тыс. руб.  2015 год – 2494,00000 тыс. руб.  2016 год – 2300,000 тыс. руб.  2017 год – 30500,000 тыс. руб.  2018 год – 191127,40694 тыс. руб.  2019 год – 61358,02901 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  2021 год – 0 тыс. руб.  - федеральный бюджет:  2014 год – 1218,205 тыс. руб.  2015 год – 1678,391 тыс. руб.  2016 год – 1451,423 тыс. руб.  2017 год – 0 тыс. руб.  2018 год - 1914,0216 тыс. руб.  2019 год – 116322,79656 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  2021 год – 0 тыс. руб.  - внебюджетные источники:  2014 год – 0 тыс. руб.  2015 год – 0 тыс. руб.  2016 год – 0 тыс. руб.  2017 год – 0 тыс. руб.  2018 год - 0 тыс. руб.  2019 год - 0 тыс. руб.  2020 год – 0 тыс. руб.  2021 год – 0 тыс. руб. |

Приложение 14 к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

от 09.09.2019 № 963

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Подпрограмма IX «Развитие, сохранение и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений образования»*** | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **сроки проведения** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Подпрограмма, всего** | |  |  | **12884,45000** | **7751,18000** | **9430,64209** | **35901,76193** | **209606,48936** | **194162,07304** | **700,00000** | **700,00000** |
| **- средства районного бюджета** | |  |  | 8666,245000 | 3578,789000 | 5679,219090 | 5401,76193 | 16565,06082 | 16481,24747 | 700,00000 | 700,00000 |
| **- средства областного бюджета** | |  |  | 3000,000000 | 2494,000000 | 2300,000000 | 30500,00000 | 191127,40694 | 61358,02901 | 0,00000 | 0,00000 |
| **- средства федерального бюджета** | |  |  | 1218,205000 | 1678,391000 | 1451,423000 | 0,00000 | 1914,02160 | 116322,79656 | 0,00000 | 0,00000 |
| **- внебюджетные источники** | |  |  | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1 | Разработка ПСД на строительство школы в с. Каминский Родниковского муниципального района на 150 мест | Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Муниципальные образовательные организации | 2014-2021 г.г. | 3767,64600 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета | 3767,64600 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Капитальный ремонт кровли МКДОУ д/с № 2 «Родничок» | 1959,06446 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета | 1959,06446 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Капитальный ремонт кровли МКДОУ д/с № 5 «Золотая рыбка» | 1129,15378 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета | 7,54502 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 1121,60876 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Капитальный ремонт крыши МКДОУ д/с №15 «Березка» | 693,94000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета | 693,94000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Капитальный ремонт части кровли МБОУ СОШ № 4 | 1646,36587 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета | 646,36587 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 1000,00000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Ремонт цоколя и отмостки здания МКДОУ д/с № 1 «Чайка» | 484,03865 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета | 484,03865 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Ремонт фасада здания МКДОУ д/с № 1 «Чайка» | 878,39124 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 878,39124 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Ремонт спортивного зала МКОУ Сосновская СОШ имени М.Я.Бредова на реализацию комплекса мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 1069,26900 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета | 304,06400 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета | 765,20500 |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Замена наружной теплотрассы здания МКОУ Постнинская н/ш д/с. | 250,06900 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета | 250,06900 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Устройство наружного ограждения территории МКОУ Острецовская ООШ | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета | 50,00000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Устройство наружного ограждения территории МКОУ Филисовской СОШ | 350,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета | 350,00000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Устройство наружного ограждения территории МКОУ Каминской СОШ СОШ | 70,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета | 70,00000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Строительство средней общеобразовательной школы в г. Родники на 700 мест | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Обследование и ремонт балкона МКДОУ детского сада №3 «Радуга» | 0,00000 | 25,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 25,00000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Ремонт фасада здания МКДОУдетского сада № 3 "Радуга" с заменой окон | 0,00000 | 1686,49600 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 836,49600 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  | 850,00000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Ремонт полов в 2-ух группах МКДОУдетского сада № 3 "Радуга" | 0,00000 | 141,94700 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 141,94700 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Устройство наружного ограждения территории МКОУ Парской СОШ | 0,00000 | 175,99800 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 175,99800 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Ремонт спортивного зала МКОУ Острецовской ООШв рамках реализации комплекса мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 536,51200 | 355,62000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета | 83,51200 | 355,62000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета | 453,00000 |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Замена наружной теплотрассы здания МКДОУ детского сада "Светлячок" | 0,00000 | 180,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 180,00000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Капитальный ремонт кровли МКДОУ детского сада "Веснушки" | 0,00000 | 1484,45500 | 147,07609 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 634,45500 | 147,07609 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  | 850,00000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Капитальный ремонт кровли МКОУ начальной школы-детского сада"Тополек" (экспертиза сметы) | 0,00000 | 4,63500 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 4,63500 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Капитальный ремонт кровли МКОУ Филисовской СОШ | 0,00000 | 793,03501 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 193,03501 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  | 600,00000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Капитальный ремонт водопровода и отопительной системы МКДОУ детского сада № 9 "Солнышко" | 0,00000 | 214,26300 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 60,26300 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  | 154,00000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Ремонт полов в помещении 1-го этажа здания МКДОУ детского сада № 9 "Солнышко" | 0,00000 | 59,06000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 59,06000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Ремонт водопроводной системы и канализационного колодца МКДОУ детский сад N 11 "Голубок" | 0,00000 | 45,20000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 25,20000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  | 20,00000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Ремонт водопроводной системы МКДОУ детский сад "Малыш" | 0,00000 | 30,40000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 10,40000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  | 20,00000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Замена водосточной воронки в МБОУ СОШ №4 | 0,00000 | 15,62300 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 15,62300 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Ремонт кровли МКОУ Каминской СОШ | 0,00000 | 4,31900 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 4,31900 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Восстановление теплового контура муниципальных образовательных организаций | 0,00000 | 45,20100 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 45,20100 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | Содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий | 0,00000 | 570,56399 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 570,56399 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 | Ремонт спортивного зала МКОУ Филисовской СОШ в рамках реализации комплекса мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 0,00000 | 1701,23000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 22,83900 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  | 1678,39100 |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 | Капитальный ремонт водопроводной системы здания МКДОУ детского сада общеразвивающего вида №2 "Родничок" | 0,00000 | 188,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 188,00000 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 | Текущий ремонт входа в подвал в здании учрежденияМКОУ Филисовской СОШ | 0,00000 | 30,13400 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  | 30,13400 |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 | Оснащение автобусов тахографами | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 | Ремонт спортивного зала МКОУ Парской СОШ в рамках реализации комплекса мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 0,00000 | 0,00000 | 1636,42300 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 185,00000 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  | 1451,42300 |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36 | Приобретение школьного автобуса | 0,00000 | 0,00000 | 1750,90000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 1750,90000 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 | Приобретение светильников МКДОУ детского сада №1 "Чайка" | 0,00000 | 0,00000 | 33,14258 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 33,14258 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38 | Замена наружного водопровода ХВС к зданию МКДОУ детского сада №9 "Солнышко" | 0,00000 | 0,00000 | 33,20832 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 33,20832 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39 | Капитальный ремонт кровли МКОУ Острецовской ООШ | 0,00000 | 0,00000 | 702,94500 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 702,94500 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 40 | Капитальный ремонт кровли МКОУ начальной школы-детского сада "Тополек" | 0,00000 | 0,00000 | 523,88500 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 523,88500 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 41 | Ремонт крыши в здании МКОУ Болотновской начальной школе-детском саду | 0,00000 | 0,00000 | 560,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 560,00000 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42 | Замена наружного водопровода ХВС к зданию МКДОУ детского сада №15 "Березка" | 0,00000 | 0,00000 | 47,62292 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 47,62292 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 43 | Ремонт системы отопления в здании МКДОУ детском саду "Улыбка" | 0,00000 | 0,00000 | 109,04218 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 109,04218 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 44 | Ремонт системы отопления в здании МБОУ СОШ №4 | 0,00000 | 0,00000 | 41,10000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 41,10000 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45 | Замена калорифера в МБОУ СОШ №3 | 0,00000 | 0,00000 | 10,50000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 10,50000 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 46 | Ремонт системы отопления в здании МКДОУ детском саду №5 "Золотая рыбка" | 0,00000 | 0,00000 | 6,65900 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 6,65900 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 47 | Ремонтные работы МКДОУ детского сада № 11 «Голубок» (Ремонт фасада здания с заменой оконных блоков) | 0,00000 | 0,00000 | 2160,47200 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 560,47200 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  | 1600,00000 |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 48 | Замена окон в МБОУ СОШ №3 | 0,00000 | 0,00000 | 150,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 150,00000 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 49 | Ремонт крыльца здания МКОУ начальной школы-детского сада "Тополек" | 0,00000 | 0,00000 | 146,01900 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 146,01900 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 50 | Ремонт центрального крыльца здания МКОУ Острецовской ООШ | 0,00000 | 0,00000 | 139,11400 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 139,11400 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 51 | Ремонт пола в сопртивном зале МКОУ Острецовской ООШ | 0,00000 | 0,00000 | 49,93900 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 49,93900 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 52 | Ремонт отмостки здания МКОУ ФилисовскаяСОШ | 0,00000 | 0,00000 | 3,40400 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 3,40400 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 53 | Ремонт пищеблока МКДОУ детского сада №11 "Голубок" | 0,00000 | 0,00000 | 48,51900 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 48,51900 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 54 | Замена трубопровода холодного водоснабжения МКДОУ детского сада №9 "Солнышко" | 0,00000 | 0,00000 | 13,76620 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 13,76620 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 55 | Ремонт подъездных путей к зданию МКДОУ детского сада №11 "Голубок" | 0,00000 | 0,00000 | 46,23380 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 46,23380 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 56 | Ремонт коридора в здании МКОУ Парской СОШ | 0,00000 | 0,00000 | 100,50000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 100,50000 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 57 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Парская  средняя общеобразовательная школа, укрепление материально-технической базы в части реализации мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях Ивановской области, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в 2016 году | 0,00000 | 0,00000 | 970,17100 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  | 270,17100 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  | 700,00000 |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 58 | Монтаж охранной сигнализации МКДОУ детского сада общеразвивающего вида №5 "Золотая рыбка" | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 198,359 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 198,359 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 59 | Монтаж охранной сигнализации МКДОУ детского сада общеразвивающего вида №2 "Родничок" | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 293,416 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 293,416 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 60 | Ремонтные работы МКДОУ детского сада "Буратино"(ремонт кровли) | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 1219,114 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 1219,114 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 61 | Ремонтные работы МКДОУ детского сада "Буратино"(замена окон) | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 255,82536 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 55,82536 | 0,000 |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  | 200,000 |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 62 | Ремонтные работы МКДОУ детского сада №6 "Ласточка"(ремонт кровли) | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 738,600 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 584,805 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  | 153,795 |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 63 | Ремонтные работы МКДОУ детского сада №6 "Ласточка" (фасад) | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 2186,78057 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 140,57557 | 0,000 |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  | 2046,20500 |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 65 | Проведение строительной экспертизы по оценке технического состояния кровли здания МКДОУ детский сад «Буратино» | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 30,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 30,00000 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 66 | МКДОУ детского сада №6 "Ласточка", ремонтные работы | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 103,91200 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 103,91200 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 67 | МКДОУ детский сад комбинированного вида N 15 "Березка", ремонтные работы | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 113,54900 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 13,549 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  | 100,000 |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 68 | МБОУ СОШ №3, визуальное обследование здания и выполнение инженерно-геологических изысканий на территории | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 125,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 125,000 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 69 | МКОУ Парская СОШ, визуальное обследование здания | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 40,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 40,000 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 70 | МКДОУ детский сад общеразвивающего вида N 12 "Звездочка", ремонт кровли | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 22,03800 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 22,038 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 71 | МКДОУ детский сад N 9 "Солнышко", электротехнические работы | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 40,51700 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 40,51700 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 72 | МКДОУ детского сада №6 "Ласточка" ремонт тепловой сети | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 149,99800 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 149,998 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 73 | МКДОУ детского сада №6 "Ласточка" ремонт канализации | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 39,60900 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 39,609 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 74 | МКОУ ДО "ДЮСШ" приобретение материалов для ремонта кровли | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 25,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 25,000 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 75 | МБОУ СОШ 4 ремонт канализации | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 197,33800 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 197,338 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 76 | МБОУ СОШ №4, ремонт кровли | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 8,50000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 8,500 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 77 | Строительство Каминской средней общеобразовательной школы в селе Каминский Родниковского муниципального района Ивановской области | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 29500,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 1500,000 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  | 28000,000 |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 78 | Реализация мероприятий по модернизации инфраструктуры общего образования (проведение капитального ремонта, реконструкции, строительства зданий, пристроя к зданиям общеобразовательных организаций, возврат в систему общего образования зданий, используемых не по назначению, приобретение (выкуп), аренда зданий и помещений) | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 201397,56578 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  | 11694,15884 |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  | 189703,40694 |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 79 | Строительство объектов образования | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 184,72771 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  | 184,727710 |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 77 | Создание новых мест в общеобразовательных организациях | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 125539,09057 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  | 460,814700 |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  | 8755,47931 |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  | 115722,79656 |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 77 | Реализация мероприятий по реконструкции, строительству зданий (пристроек к зданиям) общеобразовательных организаций | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 47833,42496 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  | 2391,671250 |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  | 45441,75371 |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 78 | МКДОУ детский сад общеразвивающего вида N 12 "Звездочка", ремонт полов | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 80,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 80,000 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 79 | МБОУ "ЦГСОШ", ремонт электропроводки | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 98,80000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 98,800 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 80 | МКОУ Филисовская СОШ, ремонт тепловой системы | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 314,38100 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 314,381 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 81 | МКОУ Сосновская СОШ им. М. Я. Бредова, ремонт тепловой системы | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 71,02500 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 71,025 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 82 | МБОУ СОШ 4, приобретение материалов для ремонта пола | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  | 50,000 |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 83 | Cоздание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в 2018 году | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 2014,75958 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  | 100,73798 |  |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  | 1914,02160 |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 84 | Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций Ивановской области | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 1667,55657 | 4052,63238 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  | 243,55657 | 400,28239 |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  | 1424,00000 | 3652,34999 |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 85 | Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 1732,25143 | 1420,37842 | 700,00000 | 700,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  | 1732,25143 | 1420,37842 | 700,00000 | 700,00000 |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 86 | Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 2794,35600 | 538,32100 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  | 2794,35600 | 538,32100 |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 87 | Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования (Капитальный ремонт крыши зданий МБОУ ЦГ СОШ) | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 6403,21700 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  | 6403,21700 |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 88 | Реализация мероприятий по капитальному ремонту объектов образования | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 6638,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  | 3129,87400 |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  | 3508,44600 |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 89 | Реализация мероприятий антитеррористической направленности | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 680,62300 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  | 680,62300 | 0,00000 |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 90 | Демонтаж части здания с планировкой земельного участка | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 871,33800 | 0,00000 | 0,00000 |
| - средства районного бюджета |  |  |  |  |  | 871,33800 |  |  |
| - средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

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

***Ивановской области***

от 11.09.2019 № 970

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.04.2019 года №493 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**на 2020 - 2021 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», на основании постановления Правительства Ивановской области от 09.04.2019 года №131-п «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановской области на 2019 - 2025 годы», экспертного заключения Аппарата Правительства Ивановской области №2594 от 09.08.2019 года

**постановляю**

1. В постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.04.2019 года №493 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2020 - 2021 годы» внести следующие изменения:

1.1. В название постановления слова «на 2020-2021 годы» заменить на слова «на 2019-2025 годы».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

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

**И.О. Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от от 11.09.2019 № 970

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 26.04.2019 года № 493

**Муниципальная адресная программа  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**на 2019 – 2025 годы»**

1. **Паспорт муниципальной адресной программы**

**«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**на 2019 - 2025 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование**  **Программы** | Муниципальная адресная программа  «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2019 - 2025 годы» (далее - Программа) |
| **Основание для разработки Программы** | [Федеральный закон](garantF1://12054776.0) от 21.07.2007 № 185-ФЗ  «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (далее - Федеральный закон) |
| **Ответственный за реализацию Программы** | Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| **Разработчик Программы** | Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| **Исполнители Программы** | Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  Финансовое Управление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| **Цели Программы** | создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;  обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда путем расселения многоквартирных домов, признанных до 01.01.2017 в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации;  минимизация издержек по содержанию аварийных домов и сокращение сроков включения освобождающихся земельных участков в хозяйственный оборот |
| **Задачи Программы** | переселение граждан из многоквартирных домов,  признанных до 01.01.2017 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации;  поэтапная ликвидация аварийного жилищного фонда;  обеспечение выполнения мероприятий Программы в установленные сроки;  непрерывное планирование, заблаговременное проведение мероприятий, направленных на информирование граждан и согласование с ними способов и иных условий переселения из аварийного жилищного фонда |
| **Срок реализации Программы** | 2019-2025 годы |
| **Этапы реализации Программы** | этап 2019 года - срок реализации до 31 декабря 2020 года;  этап 2020 года - срок реализации до 31 декабря 2021 года;  этап 2021 года - срок реализации до 31 декабря 2022 года;  этап 2022 года - срок реализации до 31 декабря 2023 года;  этап 2023 года - срок реализации до 31 декабря 2024 года;  этап 2024 года - срок реализации до 1 сентября 2025 года |
| **Объемы и источники финансирования Программы** | на реализацию Программы необходимо 168415970,14 руб., в том числе:  средства государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее – Фонд)–137612779,00 руб.;  средства областного бюджета – 1390029,00 руб.;  средства районного бюджета –846502,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения - 28566660,14 руб.  на этап 2019 года необходимо всего 0,00 руб., в том числе:  средства Фонда–0,00 руб.,  средства областного бюджета–0,00 руб.,  средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–0,00 руб.;  средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –0,00 руб.;  средства районного бюджета на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.  на этап 2020 года необходимо всего 92520933,54 руб., в том числе:  средства Фонда–76610386,00 руб.,  средства областного бюджета–773842,00 руб.,  средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–75564,70 руб.;  средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –770937,30 руб.;  средства районного бюджета на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–706093,14 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –13584110,40 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.  на этап 2021 года необходимо всего 75895036,00 руб., в том числе:  средства Фонда–61002393,00 руб.,  средства областного бюджета–616187,00 руб.,  средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–0,00 руб.;  средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –0,00 руб.;  средства районного бюджета на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселение на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–622408,60 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселение на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –11775498,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселение на оплату прочих мероприятий – 1878550,00 руб.  на этап 2022 года необходимо всего 0,00 руб., в том числе:  средства Фонда–0,00 руб.,  средства областного бюджета–0,00 руб.,  средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–0,00 руб.;  средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –0,00 руб.;  средства районного бюджета на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.  на этап 2023 года необходимо всего 0,00 руб., в том числе:  средства Фонда–0,00 руб.,  средства областного бюджета–0,00 руб.,  средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–0,00 руб.;  средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –0,00 руб.;  средства районного бюджета на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.  на этап 2024 года необходимо всего 0,00 руб., в том числе:  средства Фонда–0,00 руб.,  средства областного бюджета–0,00 руб.,  средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–0,00 руб.;  средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –0,00 руб.;  средства районного бюджета на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –0,00 руб.;  средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб. |
| **Ожидаемые конечные результаты реализации Программы** | переселение 239 человек из 14 многоквартирных домов, признанных до 01.01.2017 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, общей площадью расселяемых жилых помещений 4316,36 кв. м |

**2. Характеристика текущего состояния жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

Жилищные условия, качество услуг жилищно-коммунального хозяйства являются важными факторами, определяющими уровень жизни населения. Значительная часть жилищного фонда, расположенного на территории Родниковского муниципального района, не удовлетворяет на сегодняшний день потребности населения, поскольку не отвечает установленным санитарным и техническим требованиям.

Ввиду несоответствия требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, аварийное жилье не только не обеспечивает комфортное проживание граждан, но и создает угрозу для жизни и здоровья проживающих в нем людей. Владельцы аварийного жилья не могут в полной мере реализовать свои права на управление жилищным фондом, предусмотренные законодательством, получать полный набор жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества. Аварийные дома ухудшают внешний облик города и района, сдерживают развитие инфраструктуры, что снижает инвестиционную привлекательность территорий.

По состоянию на 1 января 2017 года на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» признано в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе эксплуатации 4316,36 кв. м жилищного фонда.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда является одной из самых острых социальных проблем, решение которой сдерживается ввиду ограниченности бюджетных средств муниципальных образований Родниковского района. Граждане, проживающие в аварийном жилищном фонде, в подавляющем большинстве не в состоянии приобрести жилые помещения, отвечающие предъявляемым к ним требованиям. Поэтому решение этой проблемы требует консолидации финансовых ресурсов федерального и регионального уровней.

**3. Формирование Программы**

В соответствии с пунктом 1части 2 статьи 16 Федерального закона Программа включает в себя перечень всех многоквартирных домов, которые признаны до 1 января 2017 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации.

Программа формируется на основании проведенной оценки рынка жилья, стоимости одного квадратного метра приобретения и строительства жилых помещений, а также разъяснительной работы с собственниками помещений в аварийных домах о возможных способах переселения.

В первый этап Программы включаются многоквартирные дома, в которых существует угроза обрушения строительных конструкций, угроза жизни и здоровью людей, проживающих в таких домах.

Адресный перечень аварийных многоквартирных домов, включенных в Программу, с указанием срока переселения граждан из каждого многоквартирного дома приведен в приложении 1 к настоящей Программе.

Размер этапов Программы определяется на основании постановления Правительства Ивановской области от 09.04.2019 года №131-п «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановской области на 2019 - 2025 годы».

**4. Механизм реализации Программы**

Расходование средств, предусмотренных на реализацию Программы, осуществляется на приобретение у застройщиков и лиц, не являющихся застройщиками, жилых помещений в многоквартирных домах, в том числе указанных в [пунктах 2](garantF1://12038258.49022) и [3 части 2 статьи 49](garantF1://12038258.49023) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) строительство таких домов, выплату лицам, в чьей собственности находятся жилые помещения, входящие в аварийный жилищный фонд, возмещения за изымаемые жилые помещения в соответствии со [статьей 32](garantF1://12038291.32) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Исполнителям Программы при подготовке документации на проведение закупок  в целях  реализации мероприятий Программы, за исключением контрактов на выкуп помещений у собственников и контрактов на покупку жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками в домах, введенных в эксплуатацию, необходимо руководствоваться требованиями, приведенными в таблице 1.

Таблица 1

Требования к жилью, строящемуся или приобретаемому в рамках Программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование требования | Содержание требования |
| 1 | Требования к проектной документации на дом | В проектной документации проектные значения параметров и другие проектные характеристики жилья, а также проектируемые мероприятия по обеспечению его безопасности устанавливаются таким образом, чтобы в процессе его строительства и эксплуатации оно было безопасным для жизни и здоровья граждан (включая инвалидов и другие группы населения с ограниченными возможностями передвижения), имущества физических и юридических лиц, государственного или муниципального имущества, окружающей среды.  Проектная документация разрабатывается в соответствии с требованиями:  - [постановления](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455DEB4306ECC64155EFC79C5DF6DA675356FEE728B9661103B336C4323E1C4BFE2E5A1FCK1k1I) Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;  - Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455DEB4306ECC641457F97FC4D96DA675356FEE728B9661103B336C4323E1C4BFE2E5A1FCK1k1I) № 123-ФЗ от 22.07.2008 г. «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;  - Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455DEB4306ECC64175AF37EC0D26DA675356FEE728B9661103B336C4323E1C4BFE2E5A1FCK1k1I) № 384-ФЗ от 30.12.2009 г. «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;  - [СП 42.13330.2016](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455C1A1356ECC64145FFB7EC3D030AC7D6C63EC7584C964052A6B63463AFFC7A2FEE7A0KFk4I) «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;  - [СП 54.13330.2016](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455C1A1356ECC64145FFB7FC2D030AC7D6C63EC7584C964052A6B63463AFFC7A2FEE7A0KFk4I) «Здания жилые многоквартирные»;  - [СП 59.13330.2016](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455C1A1356ECC64145EFC7AC8D030AC7D6C63EC7584C964052A6B63463AFFC7A2FEE7A0KFk4I) «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»;  - [СП 14.13330.2014](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455C1A1356ECC641759F37CC5D030AC7D6C63EC7584C964052A6B63463AFFC7A2FEE7A0KFk4I) «Строительство в сейсмических районах»;  - [СП 22.13330.2016](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455C1A1356ECC64145FFA7DC7D030AC7D6C63EC7584C964052A6B63463AFFC7A2FEE7A0KFk4I) «Основания зданий и сооружений»;  - [СП 2.13130.2012](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455DEB4306ECC64175BFE7AC6DE6DA675356FEE728B9661023B6B604124FFC5BCF7B3F0B94D168A3D8B4AB8260E11FBK7kBI) «Системы противопожарной защиты. Обеспечение огнестойкости объектов защиты»;  - [СП 4.13130.2013](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455DEB4306ECC64175BFB7FC9DB6DA675356FEE728B9661023B6B604124FFC4BEF7B3F0B94D168A3D8B4AB8260E11FBK7kBI) «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям»;  - [СП 255.1325800](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455C1A1356ECC64145EF87DC7D030AC7D6C63EC7584C964052A6B63463AFFC7A2FEE7A0KFk4I) «Здания и сооружения. Правила эксплуатации. Общие положения».  Оформление проектной документации осуществляется в соответствии с [ГОСТ Р 21.1101-2013](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455D7AD376ECC641359FC7BC1D86DA675356FEE728B9661103B336C4323E1C4BFE2E5A1FCK1k1I) «Основные требования к проектной и рабочей документации».  Планируемые к строительству (строящиеся) многоквартирные дома, указанные в [пункте 2 части 2 статьи 49](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455DEB4306ECC64155EFA79C0DA6DA675356FEE728B9661023B6B60432DFACFE8ADA3F4F01A1C963A9654B9380DK1k8I) Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также подлежащие приобретению жилые помещения должны соответствовать положениям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов [СанПиН 2.1.2.2645-10](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455DEB4306ECC64175FFA7BC4DA6DA675356FEE728B9661023B6B604124FFC5BEF7B3F0B94D168A3D8B4AB8260E11FBK7kBI) «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июня 2010 года № 64 (с изменениями и дополнениями).  В отношении проектной документации на строительство многоквартирного дома, построенного многоквартирного дома, в котором приобретаются жилые помещения, рекомендуется обеспечить наличие положительного заключения проведенной в соответствии с требованиями градостроительного законодательства экспертизы. |
| 2 | Требование к конструктивному, инженерному и технологическому оснащению строящегося многоквартирного дома, введенного в эксплуатацию многоквартирного дома, в котором приобретается готовое жилье | В строящихся домах обеспечивается наличие:  - несущих строительных конструкций, выполненных из следующих материалов:  а) стены из каменных конструкций (кирпич, блоки), крупных железобетонных блоков, железобетонных панелей, монолитного железобетонного каркаса с заполнением;  б) перекрытия из сборных и монолитных железобетонных конструкций;  в) фундаменты из сборных и монолитных железобетонных и каменных конструкций.  Не рекомендуется строительство домов и приобретение жилья в домах, выполненных из легких стальных тонкостенных конструкций (ЛСТК), SIPпанелей, металлических сэндвич панелей.  - подключения к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения по выданным соответствующими ресурсоснабжающими и иными организациями техническим условиям;  - санитарного узла (раздельного или совмещенного), который должен быть внутриквартирным и включать ванну, унитаз, раковину.  - внутридомовых инженерных систем, включая системы:  а) электроснабжения (с силовым и иным электрооборудованием в соответствии с проектной документацией);  б) холодного водоснабжения;  в) водоотведения (канализации);  г) газоснабжения (при наличии в соответствии с проектной документацией), с устройством сигнализаторов загазованности, сблокированных с быстродействующим запорным клапаном, установленным первым по ходу газа на внутреннем газопроводе жилого здания с возможностью аварийно-диспетчерского обслуживания, а также с установкой легкосбрасываемых оконных блоков (в соответствии с проектной документацией);  д) отопления (при отсутствии централизованного отопления и наличии газа рекомендуется установка коллективных или индивидуальных газовых котлов);  е) горячего водоснабжения;  ж) противопожарной безопасности (в соответствии с проектной документацией);  з) мусороудаления (при наличии в соответствии с проектной документацией);  - в случае экономической целесообразности рекомендуется использовать локальные системы энергоснабжения;  - принятых в эксплуатацию и зарегистрированных в установленном порядке лифтов (при наличии в соответствии с проектной документацией).  Лифты рекомендуется оснащать:  а) кабиной, предназначенной для пользования инвалидом на кресле-коляске с сопровождающим лицом;  б) оборудованием для связи с диспетчером;  в) аварийным освещением кабины лифта;  г) светодиодным освещением кабины лифта в антивандальном исполнении;  д) панелью управления кабиной лифта в антивандальном исполнении. |
|  |  | - внесенных в Государственный реестр средств измерений, поверенных предприятиями-изготовителями, принятых в эксплуатацию соответствующими ресурсоснабжающимиорганизациями и соответствующих установленным требованиям к классам точности общедомовых (коллективных) приборов учета электрической, тепловой энергии, холодной воды, горячей воды (при централизованном теплоснабжении в установленных случаях);  - оконных блоков со стеклопакетом класса энергоэффективности в соответствии с классом энергоэффективности дома;  - освещения этажных лестничных площадок дома с использованием светильников в антивандальном исполнении со светодиодным источником света, датчиков движения и освещенности;  - при входах в подъезды дома освещения с использованием светильников в антивандальном исполнении со светодиодным источником света и датчиков освещенности, козырьков над входной дверью и утепленных дверных блоков с ручками и автодоводчиком;  - во входах в подвал (техническое подполье) дома металлических дверных блоков с замком, ручками и автодоводчиком;  - отмостки из армированного бетона, асфальта, устроенной по всему периметру дома и обеспечивающей отвод воды от фундаментов;  - организованного водостока;  - благоустройства придомовой территории, в том числе наличие твердого покрытия, озеленения и малых архитектурных форм, площадок общего пользования различного назначения, в том числе детской игровой площадки с игровым комплексом (в соответствии с проектной документацией). |
| 3 | Требования к функциональному оснащению и отделке помещений | Для переселения граждан из аварийного жилищного фонда рекомендуется использовать построенные и приобретаемые жилые помещения, расположенные на любых этажах дома, кроме подвального, цокольного, технического, мансардного и:  - оборудованные подключенными к соответствующим внутридомовым инженерным системам внутриквартирными инженерными сетями в составе (не менее):  а) электроснабжения с электрическим щитком с устройствами защитного отключения;  б) холодного водоснабжения;  в) горячего водоснабжения (централизованного или автономного);  г) водоотведения (канализации);  д) отопления (централизованного или автономного);  е) вентиляции;  ж) газоснабжения (при наличии в соответствии с проектной документацией), с устройством сигнализаторов загазованности, сблокированных с быстродействующим запорным клапаном, установленным первым по ходу газа на внутреннем газопроводе жилого здания с возможностью аварийно-диспетчерского обслуживания, а также с установкой легкосбрасываемых оконных блоков (в соответствии с проектной документацией);  з) внесенными в Государственный реестр средств измерений, поверенными предприятиями-изготовителями, принятыми в эксплуатацию соответствующими ресурсоснабжающими организациями и соответствующими установленным требованиям к классам точности индивидуальными приборами учета электрической энергии, холодной воды, горячей воды, природного газа (в установленных случаях) (в соответствии с проектной документацией); |
|  |  | - имеющие чистовую отделку «под ключ», в том числе:  а) входную утепленную дверь с замком, ручками и дверным глазком;  б) межкомнатные двери с наличниками и ручками;  в) оконные блоки со стеклопакетом класса энергоэффективности в соответствии с классом энергоэффективности дома;  г) вентиляционные решетки;  д) подвесные крюки для потолочных осветительных приборов во всех помещениях квартиры;  е) установленные и подключенные к соответствующим внутриквартирным инженерным сетям:  - звонковую сигнализацию (в соответствии с проектной документацией);  - мойку со смесителем и сифоном;  - умывальник со смесителем и сифоном;  - унитаз с сиденьем и сливным бачком;  - ванну с заземлением, со смесителем и сифоном;  - одно-, двухклавишныеэлектровыключатели;  - электророзетки;  - выпуски электропроводки и патроны во всех помещениях квартиры;  - газовую или электрическую плиту (в соответствии с проектным решением);  - радиаторы отопления с терморегуляторами (при технологической возможности в соответствии с проектной документацией), а при автономном отоплении и горячем водоснабжении также двухконтурный котел; |
|  |  | ж) напольные покрытия из керамической плитки в помещениях ванной комнаты, туалета (совмещенного санузла), кладовых, на балконе (лоджии), в остальных помещениях квартиры - из ламината класса износостойкости 22 и выше или линолеума на вспененной основе;  з) отделку стен водоэмульсионной или иной аналогичной краской в помещениях ванной комнаты, туалета (совмещенного санузла), кладовых, кухни (за исключением части стены (стен) в кухне, примыкающей(их) к рабочей поверхности, и части стены (стен) в ванной комнате, примыкающей(их) к ванне и умывальнику, отделка которых производится керамической плиткой); обоями в остальных помещениях;  и) отделку потолков во всех помещениях квартиры водоэмульсионной или иной аналогичной краской, либо конструкцией из сварной виниловой пленки (ПВХ) или бесшовного тканевого полотна, закрепленных на металлическом или пластиковом профиле под перекрытием (натяжные потолки). |
| 4 | Требования к материалам, изделиям и оборудованию | Проектом на строительство многоквартирного дома рекомендуется предусмотреть применение современных сертифицированных строительных и отделочных материалов, изделий, технологического и инженерного оборудования.  Строительство должно осуществляться с применением материалов и оборудования, обеспечивающих соответствие жилища требованиям проектной документации.  Выполняемые работы и применяемые строительные материалы в процессе строительства дома, жилые помещения в котором приобретаются в соответствии с муниципальным контрактом в целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, а также результаты таких работ должны соответствовать требованиям технических регламентов, требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. |
| 5 | Требование к энергоэффективности дома | Рекомендуется предусматривать класс энергетической эффективности дома не ниже «В» согласно [Правилам](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455DEB4306ECC64145EF879C9D26DA675356FEE728B9661023B6B604124FFC5BEF7B3F0B94D168A3D8B4AB8260E11FBK7kBI) определения класса энергетической эффективности, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 06 июня 2016 г. № 399/пр.  Рекомендуется предусматривать следующие мероприятия, направленные на повышение энергоэффективности дома:  - предъявлять к оконным блокам в квартирах и в помещениях общего пользования дополнительные требования указанные выше;  - производить установку в помещениях общего пользования, лестничных клетках, перед входом в подъезды светодиодных светильников с датчиками движения и освещенности;  - проводить освещение придомовой территории с использованием светодиодных светильников и датчиков освещенности;  - выполнять теплоизоляцию подвального (цокольного) и чердачного перекрытий (в соответствии с проектной документацией);  - проводить установку приборов учета горячего и холодного водоснабжения, электроэнергии, газа и другие, предусмотренные в проектной документации;  - выполнять установку радиаторов отопления с терморегуляторами (при технологической возможности в соответствии с проектной документацией);  - проводить устройство входных дверей в подъезды дома с утеплением и оборудованием автодоводчиками;  - устраивать входные тамбуры в подъезды дома с утеплением стен, устанавливать утепленные двери тамбура (входную и проходную) с автодоводчиками.  Обеспечить наличие на фасаде дома указателя класса энергетической эффективности дома в соответствии с [разделом III](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455DEB4306ECC64145EF879C9D26DA675356FEE728B9661023B6B604124FEC3BEF7B3F0B94D168A3D8B4AB8260E11FBK7kBI) Правил определения классов энергетической эффективности многоквартирных домов, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 июня 2016 года № 399/пр. |
| 6 | Требования к эксплуатационной документации дома | Наличие паспортов и инструкций по эксплуатации предприятий изготовителей на механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное, включая лифтовое, оборудование, приборы учета использования энергетических ресурсов (общедомовые (коллективные) и индивидуальные) и узлы управления подачи энергетических ресурсов и т.д., а также соответствующих документов (копий документов), предусмотренных [пунктами 24](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455DEB4306ECC64155FF871C8DA6DA675356FEE728B9661023B6B604124FFCCBDF7B3F0B94D168A3D8B4AB8260E11FBK7kBI) и [26](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455DEB4306ECC64155FF871C8DA6DA675356FEE728B9661023B6B604124FFCDBCF7B3F0B94D168A3D8B4AB8260E11FBK7kBI)Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491, включая Инструкцию по эксплуатации многоквартирного дома, выполненную в соответствии с п. 10.1 Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455DEB4306ECC64155EFA79C0DA6DA675356FEE728B9661103B336C4323E1C4BFE2E5A1FCK1k1I) (Требования к безопасной эксплуатации зданий) и [СП 255.1325800](consultantplus://offline/ref=857125C3C61D13FE6455C1A1356ECC64145EF87DC7D030AC7D6C63EC7584C964052A6B63463AFFC7A2FEE7A0KFk4I) «Здания и сооружения. Правила эксплуатации. Общие положения» (в соответствии с проектной документацией).  Наличие инструкций по эксплуатации внутриквартирного инженерного оборудования. Комплекты инструкций по эксплуатации внутриквартирного инженерного оборудования подлежат передаче Заказчику. |

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в рамках Программы осуществляется в соответствии со статьями 32, 86 и 89 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Жилое помещение, предоставляемое гражданам при переселении из аварийного жилищного фонда, может находиться по месту их жительства в границах соответствующего населенного пункта или с согласия в письменной форме этих граждан в границах другого населенного пункта Родниковского муниципального района. При этом отказы, в том числе неоднократные отказы, граждан от предоставляемого им жилого помещения в границах другого населенного пункта не могут являться основанием для отказа в предоставлении им других жилых помещений в целях переселения из аварийного жилищного фонда в границах населенного пункта по месту их жительства или в границах другого населенного пункта Родниковского муниципального района.

План реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года, по способам переселения определен в приложении № 2 к Программе.

План мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года, определен в приложении № 3 к Программе.

Информация о реализации Программы доводится до собственников помещений в аварийных многоквартирных домах путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же посредством размещения объявлений в подъездах многоквартирных домов, включенных в Программу. Данная информация включает в себя, в том числе, планируемые сроки переселения граждан из аварийного жилищного фонда. В случае переноса указанных сроков администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» указывает причину их переноса, а также новые сроки переселения граждан.

**5.Обоснование прогнозного объема средств и объема долевого финансирования на реализацию Программы**

Источниками финансирования расходов на переселение граждан из аварийного жилищного фонда в рамках Программы являются:

средства Фонда;

средства бюджета Ивановской области;

средства районного бюджета;

средства бюджета Родниковского городского поселения.

Планируемый объем средств на реализацию каждого этапа Программы рассчитывается как произведение общей площади расселяемых жилых помещений в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции до 1 января 2017 года в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, и стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения.

Стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, используемая для расчета планируемого объема средств на реализацию Программы, соответствует среднерыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2019 года, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства  Российской Федерации от 19.12.2018 №  822/пр, которая для Ивановской области составляет 32 529,00 рублей.

С 2020 года стоимость одного квадратного метра жилого помещения в рамках реализации мероприятий Программы принимается равной стоимости, определенной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на I квартал планируемого года. Указанная стоимость одного квадратного метра применяется на весь этап реализации мероприятий по переселению граждан с привлечением финансовой поддержки Фонда.

Планируемый объем финансирования мероприятий по расселению аварийного жилищного фонда на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда приведен в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес МКД** | **Объем финансирования Программы, всего руб.** | **В том числе за счет средств, руб.** | | | |
| **Фонда** | **бюджета Ивановской области** | **районного бюджета** | **бюджета Родниковского городского поселения** |
| 1 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 62 | 14293242,60 | 14008807,47 | 141503,00 | 0 | 142932,13 |
| 2 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 64 | 12239361,54 | 11995798,07 | 121170,00 | 0 | 122393,47 |
| 3 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 71 | 8584403,10 | 8413573,25 | 84986,00 | 0 | 85843,85 |
| 4 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 72 | 9485456,40 | 9296695,95 | 93906,00 | 0 | 94854,45 |
| 5 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 73 | 9797734,80 | 9602759,65 | 96998,00 | 0 | 97977,15 |
| 6 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 74 | 10028690,70 | 9829119,91 | 99284,00 | 0 | 100286,79 |
| 7 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 75 | 9895321,80 | 9698404,79 | 97964,00 | 0 | 98953,01 |
| 8 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 76 | 9908333,40 | 9711157,27 | 98093,00 | 0 | 99083,13 |
| 9 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 77 | 8779577,10 | 8604863,44 | 86918,00 | 0 | 87795,66 |
| 10 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 78 | 10051461,00 | 9851437,51 | 99509,00 | 0 | 100514,49 |
| 11 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 79 | 9761952,90 | 9567690,57 | 96643,00 | 0 | 97619,33 |
| 12 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 80 | 10005920,40 | 9806802,32 | 99059,00 | 0 | 100059,08 |
| 13 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 81 | 10018932,00 | 9819555,80 | 99187,00 | 0 | 100189,20 |
| 14 | с. Постнинский, ул. Невская, д. 6 | 7556486,70 | 7406113,00 | 74809 | 75564,70 | 0,00 |
|  | ИТОГО | **140406874,44** | **137612779,00** | **1390029,00** | **75564,70** | **1328501,74** |

Распределение средств по источникам финансирования является плановым и может уточняться по итогам заключенных муниципальных контрактов и соглашений о выкупе жилых помещений.

При предоставлении жилого помещения площади большей ранее занимаемого помещения финансирование расходов на оплату стоимости такого превышения осуществляется за счет средств районного бюджета и бюджета Родниковского городского поселения.

Планируемый объем средств районного бюджета и бюджета Родниковского городского поселения на превышающую площадь расселения представлен в таблице 2.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Адрес МКД** | **Площадь расселяемых помещений, кв. м** | **Площадь помещений, предоставляемых к переселению, кв. м** | **Разница между предоставляемой и расселяемой площадью помещения, кв. м** | **Средства районного бюджета необходимые на разницу площадей, руб.** | **Средства бюджета Родниковского городского поселения необходимые на разницу площадей, руб.** |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 62 | 439,40 | 439,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 64 | 376,26 | 376,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 71 | 263,90 | 332,00 | 68,10 | 0,00 | 2215224,90 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 72 | 291,60 | 376,00 | 84,40 | 0,00 | 2745447,60 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 73 | 301,20 | 376,00 | 74,80 | 0,00 | 2433169,20 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 74 | 308,30 | 376,00 | 67,70 | 0,00 | 2202213,30 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 75 | 304,20 | 376,00 | 71,80 | 0,00 | 2335582,20 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 76 | 304,60 | 376,00 | 71,40 | 0,00 | 2322570,60 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 77 | 269,90 | 332,00 | 62,10 | 0,00 | 2020050,90 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 78 | 309,00 | 376,00 | 67,00 | 0,00 | 2179443,00 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 79 | 300,10 | 376,00 | 75,90 | 0,00 | 2468951,10 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 80 | 307,60 | 376,00 | 68,40 | 0,00 | 2224983,60 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 81 | 308,00 | 376,00 | 68,00 | 0,00 | 2211972,00 |
| с. Постнинский, ул. Невская, д. 6 | 232,30 | 256,00 | 23,70 | 770937,30 | 0,00 |
| **ИТОГО** | **4316,36** | **5119,66** | **803,30** | **770937,30** | **25359608,40** |

Прочие мероприятия, включающие себя работы по межеванию земельного участка, разработка технической документации на объект строительства, плата за технологическое подсоединение многоквартирного дома осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования Родниковского городского поселения. Объем финансирования прочих мероприятий приведен в таблице 3.

Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Стоимость работ, руб.** |
|  | Плата за технологическое присоединение к электрическим сетям многоквартирного дома | 500000,00 |
|  | Плата за временное технологическое присоединение к электрическим сетям многоквартирного дома | 550,00 |
|  | Изготовление межевого плана земельного участка | 10000,00 |
|  | Изготовление технического плана многоквартирных домов | 20000,00 |
|  | Изготовление технических планов помещений в многоквартирном доме (106 квартир х3000 рублей) | 318000,00 |
|  | Работы по определению рыночной стоимости изымаемых земельных участков и жилых помещений | 530000,00 |
|  | Прочие расходы | 500000,00 |
|  | **ИТОГО** | **1878550,00** |

**6. Планируемые показатели выполнения Программы**

В результате реализации Программы планируется переселение 239 человек из 14 многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, общей площадью расселяемых жилых помещений 4316,36 кв.м.

Планируемые показатели переселения граждан из аварийного жилищного фонда приведены в приложении 4 к Программе.

**7. Осуществление мониторинга за ходом**

**реализации Программы**

Информация об ответственных исполнителях по осуществлению мониторинга за ходом реализации Программы и за реализацию мероприятий Программы отражена в таблице 4.

Таблица 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Организационные мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные исполнители |
| 1 | Мониторинг реализации Программы | постоянно | Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Родниковский муниципальный район»  Финансовое управление администрации МО «Родниковский муниципальный район» |
| 2 | Информирование населения о ходе реализации Программы через средства массовой информации | постоянно | Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Родниковский муниципальный район» |
| 3 | Подготовка отчетности о ходе реализации Программы, выполнении условий предоставления финансовой поддержки за счет средств Фонда и расходовании средств на реализацию Программы | В установленные Фондом и Департаментом ЖКХ Ивановской области сроки | Финансовое управление администрации МО «Родниковский муниципальный район»,  Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Родниковский муниципальный район»  Отдел строительства и архитектуры администрации МО «Родниковский муниципальный район» |
| 4 | Проведение в установленном порядке корректировки Программы и оценочных индикаторов ее реализации | При необходимости | Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Родниковский муниципальный район» |
| 5 | Строительство многоквартирных домов, указанного в пункте 2 части 2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации | 2020-2024 | Отдел строительства и архитектуры администрации МО «Родниковский муниципальный район» |
| 6 | Прочие мероприятия  -плата за технологическое подсоединении;  -межевание земельных участков;  -разработка технической документации;  -работы по определению стоимости изымаемых земельных участков и жилых помещений;  -прочие расходы. | 2019-2025 | Отдел строительства и архитектуры администрации МО «Родниковский муниципальный район»,  Комитет по управлению имуществом администрации МО «Родниковский муниципальный район»,  Управление муниципального хозяйства администрации МО «Родниковский муниципальный район», |

Приложение 1 к Программе

**Перечень многоквартирных домов, признанных аварийными до 1 января 2017 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального образования | Адрес многоквартирного дома | Год ввода дома в эксплуатацию | Дата признания многоквартирного дома аварийным | Сведения об аварийном жилищном фонде, подлежащем расселению до  1 сентября 2025 года | | Планируемая дата окончания переселения |
| год | дата | площадь, кв.м | количество чело-век | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Итого по Родниковскому муниципальному району | | | х | х | 4 316,36 | 239 | х |
| 1 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 62 | 1937 | 10.01.2012 | 439,40 | 23 | 31.12.2022 |
| 2 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 64 | 1939 | 10.01.2012 | 376,26 | 24 | 31.12.2021 |
| 3 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 71 | 1961 | 10.01.2012 | 263,90 | 16 | 31.12.2022 |
| 4 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 72 | 1961 | 10.01.2012 | 291,60 | 29 | 31.12.2021 |
| 5 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 73 | 1962 | 10.01.2012 | 301,20 | 15 | 31.12.2022 |
| 6 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 74 | 1963 | 10.01.2012 | 308,30 | 16 | 31.12.2021 |
| 7 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 75 | 1964 | 10.01.2012 | 304,20 | 12 | 31.12.2022 |
| 8 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 76 | 1965 | 10.01.2012 | 304,60 | 10 | 31.12.2022 |
| 9 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 77 | 1965 | 10.01.2012 | 269,90 | 8 | 31.12.2021 |
| 10 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 78 | 1965 | 10.01.2012 | 309,00 | 14 | 31.12.2021 |
| 11 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 79 | 1966 | 10.01.2012 | 300,10 | 14 | 31.12.2022 |
| 12 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 80 | 1967 | 10.01.2012 | 307,60 | 19 | 31.12.2021 |
| 13 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 81 | 1967 | 10.01.2012 | 308,00 | 23 | 31.12.2021 |
| 14 | Филисовское сельское поселение | с. Постнинский, ул. Невская, д. 6 | 1964 | 10.01.2012 | 232,30 | 16 | 31.12.2021 |

Приложение № 2 к Программе

**План реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года, по способам переселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального образования | Всего расселяе-мая площадь жилыхпомеще-ний | Расселение в рамках программы, не связанное с приобретением жилых помещений и связанное с приобретением жилых помещений без использования бюджетных средств | | | | | Расселение в рамках программы, связанное с приобретением жилых помещений за счет бюджетных средств | | | | | | | | | | |
| Всего: | в том числе: | | | | Всего: | | | в том числе: | | | | | | | |
| Выкуп жилых помещений у собственников | | Договор о развитии застроенной территории | Переселение в свободный жилищный фонд | Строительство домов | | Приобретение жилых помещений у застройщиков, в т.ч.: | | | | Приобретение жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками | |
| в строящихся домах | | в домах, введенных в эксплуатацию | |
| Расселяемая площадь | Расселяемая площадь | Стоимость | Расселяемая площадь | Расселяемая площадь | Расселяемая площадь | Приобретаемая площадь | Стоимость | Приобретаемая площадь | Стоимость | Приобретаемая площадь | Стоимость | Приобретаемая площадь | Стоимость | Приобретаемая площадь | Стоимость |
| кв. м | кв. м | кв. м | руб. | кв.м | кв.м | кв. м | кв. м | руб. | кв. м | руб. | кв. м | руб. | кв. м | руб. | кв. м | руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  | Всего по этапу 2019 года | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего по этапу 2020 года | 2 402,96 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 402,96 | 2 402,96 | 78 165 885,84 | 2 402,96 | 78 165 885,84 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | Итого по Родниковскому городскому поселению | 2 170,66 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 170,66 | 2 170,66 | 70 609 399,14 | 2 170,66 | 70 609 399,14 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Итого по Родниковскому муниципальному району | 232,30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 232,30 | 232,30 | 7 556 486,70 | 232,30 | 7 556 486,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего по этапу 2021 года | 19313,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1913,40 | 1913,40 | 62 240 988,60 | 1 913,40 | 62 240 988,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | Итого по Родниковскому городскому поселению | 1 913,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 913,40 | 1 913,40 | 62 240 988,60 | 1 913,40 | 62 240 988,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего по этапу 2022 года | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего по этапу 2023 года | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего по этапу 2024 года | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Приложение № 3 к Программе

**План мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда,**

**признанного таковым до 1 января 2017 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального образования | Число жителей, планируемых к переселению | Количество расселяемых жилых помещений | | | Расселяемая площадь жилых помещений | | | Источники финансирования программы | | | | Справочно: Расчетная сумма экономии бюджетных средств | | | Справочно:  Возмещение части стоимости жилых помещений | | |
| Всего | в том числе | | Всего | в том числе | | Всего: | в том числе: | | | Всего: | в том числе: | | Всего: | в том числе: | |
| Собственность граждан | Муниципальная собственность | собственность граждан | муниципальная собственность | за счет средств Фонда | за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации | за счет средств местного бюджета | за счет переселения граждан по договору о развитии застроенной территории | за счет переселения граждан в свободный муниципальный жилищный фонд | за счет средств собственников жилых помещений | за счет средств иных лиц (инвестор а по ДРЗТ) |
| чел. | ед. | ед. | ед. | кв.м | кв.м | кв.м | руб. | руб. | руб. | руб. | руб. | руб. | руб. | руб. | руб. | руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  | Всего по этапу 2019 года | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего по этапу 2020 года | 149 | 50 | 23 | 27 | 2 402,96 | 1 201,36 | 1 201,60 | 78 165 885,84 | 76 610 386,00 | 773 842,00 | 781 657,84 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | Итого по Родниковскому городскому поселению | 133 | 44 | 20 | 24 | 2 170,66 | 1 085,26 | 1 085,40 | 70 609 399,14 | 69 204 273,00 | 699 033,00 | 706 093,14 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Итого по Родниковскому муниципальному району | 16 | 6 | 3 | 3 | 232,30 | 116,10 | 116,20 | 7 556 486,70 | 7 406 113,00 | 74 809,00 | 75 564,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего по этапу 2021 года | 90 | 47 | 18 | 29 | 1 913,40 | 863,30 | 1 050,10 | 62 240 988,60 | 61 002 393,00 | 616 187,00 | 622 408,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | Итого по Родниковскому городскому поселению | 90 | 47 | 18 | 29 | 1 913,40 | 863,30 | 1 050,10 | 62 240 988,60 | 61 002 393,00 | 616 187,00 | 622 408,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего по этапу 2022 года | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего по этапу 2023 года | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего по этапу 2024 года | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Приложение № 4 к Программе

**Планируемые показатели переселения граждан из аварийного жилищного фонда,**

**признанного таковым до 1 января 2017 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального образования | Расселяемая площадь | | | | | | | | | Количество переселяемых жителей | | | | | | | |
| 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. | 2025 г. | Всего | 2019 г. | | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. | 2025 г. | Всего |
| кв.м | кв.м | кв.м | кв.м | кв.м | кв.м | кв.м | кв.м | чел | | чел | чел | чел | чел | чел | чел | чел |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  | Всего по этапу 2019 года | ***х*** | ***х*** | x | x | x | x | x | х | ***х*** | | ***х*** | x | x | x | x | x | ***х*** |
|  | Всего по этапу 2020 года | x | ***800,00*** | ***1 602,96*** | x | x | x | x | 2 402,96 | x | | ***43*** | ***106*** | x | x | x | x | 149 |
| 1 | Итого по Родниковскому городскому поселению | x | ***800,00*** | ***1 370,66*** | x | x | x | x | 2 170,66 | x | | ***43*** | ***90*** | x | x | x | x | 133 |
| 2 | Итого по Родниковскому муниципальному району | x | 0,00 | 232,30 | x | x | x | x | 232,30 | x | | 0 | 16 | x | x | x | x | 16 |
|  | Всего по этапу 2021 года | x | x | ***500,00*** | ***1 413,40*** | x | x | x | ***1 913,40*** | x | | x | ***30*** | ***60*** | x | x | x | ***90*** |
| 2 | Итого по Родниковскому городскому поселению | x | x | ***500,00*** | ***1 413,40*** | x | x | x | ***1 913,40*** | x | | x | ***30*** | ***60*** | x | x | x | ***90*** |
|  | Всего по этапу 2022 года | x | x | x | х | х | x | x | х | x | | x | x | х | х | x | x | х |
|  | Всего по этапу 2023 года | x | x | x | x | х | х | x | х | x | | x | x | x | х | х | x | х |
|  | Всего по этапу 2024 года | x | x | x | x | х | х | x | х | x | | x | x | x | х | х | x | х |

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

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

***Ивановской области***

от 11.09.2019 № 972

|  |
| --- |
| **О публикации сообщения о возможном установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства ЭСК №№1-3, расположенных в границах Родниковского района Ивановской области** |

Рассмотрев ходатайство от 28.08.2019г. №001/742 АО «Объединенные электрические сети» (ИНН 3706016431, ОГРН 1093706000960, юридический адрес: г. Иваново, ул. Новая, д.15), в лице генерального директора Смирнова Бориса Вячеславовича, об установлении публичного сервитута для размещения объектов электросетевого хозяйства ЭСК №№ 1-3, в отношении земельных участков, расположенных в границах Родниковского района Ивановской области, руководствуясь ст.39.42 Земельного Кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Утвердить сообщение о возможном установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства (Электросетевых комплексов №№1-3), расположенных в границах Родниковского района Ивановской области (приложение).

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

3. Разместить сообщение, 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 информационных тумбах г. Родники и с. Пригородное.

**И.о. Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

*Приложение к постановлению*

*администрации муниципального образования*

*«Родниковский муниципальный район»*

*от 11.09.2019 № 972*

**СООБЩЕНИЕ**

Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на основании ходатайства АО «Объединенные электрические сети» в соответствии с п.39.42 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможном установлении публичного сервитута для эксплуатации объектов электросетевого хозяйства в отношении частей нижеследующих земельных участков:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кадастровый номер земельного участка | Адрес земельного участка: Ивановская область, … | Цель установления публичного сервитута |
| 1 | 37:15:000000:111 | Родниковский район, ГУППЗ «Светоч» | Размещение объектов электросетевого комплекса №1 объект «Город» лит.VI |
| 2 | 37:15:010805:43 | г. Родники, ул. Большая Рыбаковская, д.54А | Размещение объектов электросетевого комплекса №2 объект «ТП-75-ТП-79» лит.II |
| 3 | 37:15:013307:16 | г. Родники, мкр. Машиностроитель, д.10 | Размещение объектов электросетевого комплекса №2 объект «РП-3» лит.I |

Схемы расположения границ публичных сервитутов размещены на официальном сайте Родниковского муниципального района [www.Rodniki-37.ru](http://www.Rodniki-37.ru) в разделе «Экономика и финансы» - «Публичные сервитуты».

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в срок до 12.10.2019г., могут подать в Администрацию, заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

Ознакомиться с ходатайством АО «ОЭС» и схемами расположения границ устанавливаемого публичного сервитута, подать заявления об учете из прав можно по адресу: Ивановская область, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб.6, 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 13.09.2019 № 976

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления администрацией муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги**

**«Заключение (изменение, расторжение) договоров социального**

**найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»**

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии со статьей № 15  Федерального закона № 181-ФЗ от 24.11.1995 г. «Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур», в связи с осуществлением деятельности на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» МБУ «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг» Родниковский муниципальный район «Мои документы», на основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» № 57 от 26.01.2016 года «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ «Родниковского муниципального района», на основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.11.2010 года № 966 «О порядке организации разработки, согласования и утверждения административных регламентов»

**постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (приложение 1)

2. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» разместить настоящее постановление на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

3. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.02.2016 года № 90 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» отменить.

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

**И.о. Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 13.09.2019 № 976

**Административный регламент**

**предоставления администрацией муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги**

**«Заключение (изменение, расторжение) договоров социального**

**найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее - Муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B33CE6B9A9B01DFB60930206161BF6DFADD83ED676E09E18B1094E5A2DB8AAB79A827E1EFE4C374F534FAA0FF7CFEFB42C81B04F13C04499nFAEG) Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Цель разработки Регламента - реализация права граждан на обращение в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и ее структурные подразделения и повышение качества рассмотрения таких обращений.

1.3. Регламент устанавливает требования к предоставлению Муниципальной услуги по приему заявлений о заключении (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и уведомлению о заключение (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Заявителями на получение муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее - заявитель) являются категории граждан Российской Федерации, проживающих в жилых помещениях, предоставленных по договорам социального найма, расположенных на территории Родниковского района (в том числе члены семьи заявителя), либо представитель, наделенный соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.5. Заявление о заключении (изменении, расторжении) договора социального найма на занимаемое жилое помещение должно подаваться лично Заявителем непосредственно в орган, предоставляющий Муниципальную услугу, либо в МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Родниковского муниципального района «Мои документы» (далее по тексту – МБУ МФЦ), подписывается Заявителем и всеми совместно проживающими дееспособными членами его семьи, либо в электронной форме.

1.6. В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на занимаемое им жилое помещение, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

1.7. Интересы недееспособных граждан, претендующих на заключение (изменение, расторжение) договора социального найма занимаемого ими жилого помещения, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

**2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

2.1. Наименование Муниципальной услуги: «Заключение (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу:

Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее по тексту - Уполномоченный орган).

Место нахождения и почтовый адрес Уполномоченного органа: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.10 , контактные телефоны: 8 (4932) 2-33-92, 2-54-43, адрес электронной почты: [Rodnik-mo@mail.ru](mailto:Rodnik-mo@mail.ru)

Участником предоставления Муниципальной услуги является МБУ МФЦ.

Места нахождения и почтовые адреса МБУ МФЦ:

- Ивановская область, город Родники, ул. Советская, дом № 20 д;

телефон: 8 (49336) 2-50-24

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

2.3. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- Или направление в адрес Заявителя Уполномоченным органном проекта договора (соглашения) для заключения (изменения, расторжения) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, подписанного Наймодателем, заказным письмом с уведомлением, при неявке Заявителя по истечении 10 рабочих дней с даты направления уведомления Заявителю и не позднее 25 рабочих дней с даты подачи заявления о заключении (изменении, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- Или мотивированный отказ в заключении (изменении, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать **30 рабочих дней** с даты получения заявления о заключении (изменении, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах настоящего Регламента.

Решение о заключение (изменение, расторжение) договора социального найма должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных документов в срок не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

В случае представления Заявителем документов через МБУ МФЦ срок принятия решения о заключение (изменение, расторжение) договора социального найма исчисляется со дня передачи МБУ МФЦ соответствующего заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в Администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Жилищный [кодекс](consultantplus://offline/ref=B33CE6B9A9B01DFB60930206161BF6DFADD83CD977EE9E18B1094E5A2DB8AAB79A827E1EFE4C3743564FAA0FF7CFEFB42C81B04F13C04499nFAEG) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B33CE6B9A9B01DFB60930206161BF6DFADD938D074EE9E18B1094E5A2DB8AAB788822612FC4D2946565AFC5EB2n9A3G) Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B33CE6B9A9B01DFB60930206161BF6DFACD03BD976E19E18B1094E5A2DB8AAB788822612FC4D2946565AFC5EB2n9A3G) Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B33CE6B9A9B01DFB60930206161BF6DFADD83ED676E09E18B1094E5A2DB8AAB788822612FC4D2946565AFC5EB2n9A3G) Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B33CE6B9A9B01DFB60930206161BF6DFACDA3DD873EE9E18B1094E5A2DB8AAB788822612FC4D2946565AFC5EB2n9A3G) Российской Федерации от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- [постановление](consultantplus://offline/ref=B33CE6B9A9B01DFB60930206161BF6DFADD838D776E89E18B1094E5A2DB8AAB788822612FC4D2946565AFC5EB2n9A3G) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

- [постановление](consultantplus://offline/ref=32C901B02C5E5D1834003E8CB14C55E306D8952437A32034391980438B7F332E80423CB0502E5DDB8C9F9EA92FC4033728R9Y2I) Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» № 57 от 26.01.2016 года «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ «Родниковского муниципального района»

- Устав муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

- настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги.

2.6.1. Заявителем самостоятельно предоставляются в Администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» или МБУ МФЦ следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения с подлинниками для сверки):

Заявление о заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

Заявление о внесении изменении в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

Заявление о расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (приложение № 3 к настоящему Регламенту);

К заявлению о заключении (расторжении) договора социального найма жилого помещения либо внесении изменений в заключенный ранее договор социального найма прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личности Заявителя (нанимателя) и членов его семьи (паспорта или иные документы, удостоверяющие личность), доверенного лица Заявителя (в случае, если заявление подает доверенное лицо);

2) документы о наличии родственных отношений (копии паспортов членов семьи, копии свидетельств о рождении членов семьи, не достигших 14-летнего возраста, документы о заключении (либо расторжении) брака, если указанные в них лица подлежат включению в договор, судебные решения о признании членом семьи и иные документы);

3) сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении (справка с места жительства, выписка из домовой книги, копия поквартирной карточки);

4) копии документов, подтверждающих право пользования (право на вселение) данным жилым помещением (ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.д.), занимаемым Заявителем и членами его семьи;

5) документы, удостоверяющие полномочия представителя Заявителя (доверенность, оформленная в установленном порядке), в случае, если заявление подает доверенное лицо.

6) согласие совершеннолетних членов семьи (гражданина) на обработку Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» персональных данных о членах семьи (гражданина).

Согласие должно быть оформлено в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=B33CE6B9A9B01DFB60930206161BF6DFACD03BD976E19E18B1094E5A2DB8AAB79A827E1EFE4C35415F4FAA0FF7CFEFB42C81B04F13C04499nFAEG) Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Приложение № 4 к настоящему Регламенту).

В случае смены нанимателя рассматриваемого жилого помещения Заявитель предъявляет согласие остальных совместно проживающих членов своей семьи на признание себя нанимателем по ранее заключенному договору социального найма жилого помещения вместо первоначального нанимателя.

Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом и подписывается Заявителем и проживающими совместно с нанимателем жилого помещения членов семьи, в том числе временно отсутствующих членов семьи.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно и которые Уполномоченный орган запрашивает в соответствующих органах в рамках межведомственного взаимодействия:

1) документы, послужившие основанием для вселения граждан в жилое помещение (решение органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо ордер) (копии с предъявлением оригиналов);

2) справка с места жительства (с места регистрации);

3) поквартирная карточка (оригинал либо копия с предъявлением оригинала).

В случае если данные документы Заявителем не представлены, Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7. От имени Заявителя документы, предусмотренные в [пункте 2.6.1](#Par64) настоящего Регламента, могут быть поданы одним из членов его семьи, совместно с ним проживающим, либо при наличии надлежащим образом оформленных полномочий иным уполномоченным лицом (доверенность, оформленная в соответствии с действующим гражданским законодательством).

2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, является несоответствие представленного заявления форме [приложения № 1](#Par316), 2, 3 к настоящему Регламенту, а также наличие в них подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, исполнение документов карандашом, а также наличие в них серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание, а также несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

а) непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#Par63) настоящего Регламента;

б) жилое помещение, в отношении которого Заявитель обратился с заявлением о заключении (изменении, расторжении) договора социального найма, не относится к муниципальному жилищному фонду.

в) представленные документы не подтверждают право пользования жилым помещением на условиях договора социального найма;

г) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;

д) подача гражданином заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

е) отсутствие основания о заключении (изменении, расторжении) договора социального найма;

ж) отсутствие у доверенного лица, действующего от имени заявителя, при подаче документов на заключение (изменении, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

з) предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае выявления в письменном заявлении неточности, допущенной заявителем, либо непредставления или представления не в полном объеме документов.

2.9.1. Гражданину отказывается в заключении (изменении, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в случае:

а) непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

б) представление недостоверных сведений, указанных в заявлении или прилагаемых документах;

в) представления документов, которые не содержат оснований для заключения (изменения, расторжения) договора социального найма жилого помещения.

2.9.2. 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 специалист Уполномоченного органа 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) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника 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 Уполномоченного органа, руководителя МБУ МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10. Повторное обращение с заявлением о заключении (изменении, расторжении) договора социального найма допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.9](#Par93) настоящего Регламента.

2.11. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги - 15 минут.

2.13. Письменные обращения Заявителей о предоставлении Муниципальной услуги, поступившие в Администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» либо в МБУ МФЦ до 15.00, регистрируются в день их поступления, поступившие после 15.00 - на следующий рабочий день. Заявление, поданное в последний рабочий день Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» перед выходным (праздничным) днем или в нерабочий день Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», регистрируется рабочим днем Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», следующим после выходного (праздничного) дня.

2.14. 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.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа по адресу: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 10 (для инвалидов дополнительно - Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 20 д), согласно графику приема граждан, указанному в [пункте 2.17](#Par151) настоящего Регламента.

Помещение, в котором предоставляется Муниципальная услуга, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего Муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов. На видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и специалистов.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется Муниципальная услуга, и на официальном сайте Администрации МО «Родниковский муниципальный район» размещается информация, указанная в [пункте 2.16](#Par141) настоящего Регламента.

Требования к помещению, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»

В МБУ МФЦ инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак проводников) обеспечиваются:

1) Оборудованием на прилегающей к зданию МБУ МФЦ мест для бесплатной парковки автотранспортных средств инвалидов.

2) Оборудованием входа в здание МБУ МФЦ и выхода из него для передвижения инвалидных колясок.

3) Условия беспрепятственного входа в помещение МБУ МФЦ и выхода из него.

4) Обеспечением доступности для инвалидов помещения МБУ МФЦ, зала ожидания, мест для заполнения запросов, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов

5) Возможностью самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги.

6) Сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории МБУ МФЦ.

7) Размещением 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) Дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

9) Оборудованием доступных мест общего пользования (туалет).

10) Предоставлением, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида

11) Допуском на территорию МБУ МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](consultantplus://offline/ref=10D97DA616C27B6860E11D3EA6E75B934CA4C57F1084F5BF189B75AF08042F0D2402FCAA189CD513E26CFC2856028625FB695BBD3DA4C0E8i6cCG) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=10D97DA616C27B6860E11D3EA6E75B934CA4C57F1084F5BF189B75AF08042F0D2402FCAA189CD511E86CFC2856028625FB695BBD3DA4C0E8i6cCG), которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

12) Оказанием работниками МБУ МФЦ, предоставляющими услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Место приема инвалидов по вопросам предоставления муниципальных услуг – МБУ МФЦ, расположенном по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 20, литер д.

График работы МБУ МФЦ:

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

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

Суббота с 08-00 час. до 12-00 час.

Выходной день: воскресенье.

Контактный телефон для справок: 2-50-24

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

2.15. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности Муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении Муниципальной услуги;

- доступность работы с представителями лиц, получающих Муниципальную услугу;

- короткое время ожидания Муниципальной услуги;

- удобный график работы Уполномоченного органа, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение Уполномоченного органа, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги;

- возможность направления заявления о предоставлении Муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме.

2.15.2. Показателями качества Муниципальной услуги являются:

- точность исполнения Муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников Уполномоченного органа, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания Заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

- количество обоснованных обжалований решений Уполномоченного органа, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.

2.16. Информация о правилах предоставления Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации МО «Родниковский муниципальный район» <http://www.rodniki-37.ru>, а также на информационном стенде, расположенном в месте предоставления Муниципальной услуги.

На официальном сайте Администрации МО «Родниковский муниципальный район» размещается следующая информация о предоставлении Муниципальной услуги:

1) текст Регламента;

2) наименование и процедура предоставления Муниципальной услуги;

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Уполномоченного органа;

4) перечень документов, предоставляемых получателем Муниципальной услуги.

Краткая информация о предоставляемой Муниципальной услуге размещается на информационном стенде по месту нахождения Уполномоченного органа по адресу: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 10 (2 этаж).

Данная информация должна содержать следующее:

1) перечень документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги;

2) образцы заполнения форм заявлений для получения Муниципальной услуги.

2.17. Консультации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Уполномоченного органа либо специалистами МБУ МФЦ, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами Уполномоченного органа:

Ежедневно с 8.00 - 12.00, суббота, воскресенье выходной.

График приема граждан специалистами МБУ МФЦ (г. Родники, ул. Советская, д. 20 д):

понедельник, среда, пятница: 8.00 - 17.00,

вторник, четверг: 8.00 - 18.00,

суббота: 8.00 - 12.00,

воскресенье выходной

При обращении на личный прием к специалисту Уполномоченного органа либо специалисту МБУ МФЦ гражданин представляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

Информирование Заявителей о процедуре предоставления Муниципальной услуги может осуществляться специалистами Уполномоченного органа либо специалистами МБУ МФЦ в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

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

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления Муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий **30 рабочих дней** с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

В рамках предоставления Муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для принятия решения о заключении (изменение, расторжении) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда,

о графике приема специалистов Уполномоченного органа либо специалистов МБУ МФЦ;

о сроках рассмотрения заявлений о заключении (изменение, расторжении) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения Муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре и в электронной форме.

2.18.1. В целях организации предоставления Муниципальной услуги в МБУ МФЦ осуществляются следующие полномочия:

- консультирование Заявителей по процедуре получения Муниципальной услуги;

- представление интересов Заявителя при взаимодействии с Уполномоченным органом;

- представление интересов Уполномоченного органа при взаимодействии с Заявителем;

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

2.18.2. Заявитель может получить информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: https://www.gosuslugi.ru, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: https://pgu.ivanovoobl.ru

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

Заявитель также может подать заявление о получении Муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде через Порталы. В указанном случае заявление и необходимые для получения Муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением Муниципальной услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями [постановления](consultantplus://offline/ref=B33CE6B9A9B01DFB60930206161BF6DFADD838D776E89E18B1094E5A2DB8AAB788822612FC4D2946565AFC5EB2n9A3G) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

**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. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов для принятия решения о заключении (изменение, расторжении) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы государственной власти, подведомственные государственным органам организации, а также структурные подразделения Администрации МО «Родниковский муниципальный район», в распоряжении которых находятся документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные [пунктом 2.6](#Par63) настоящего Регламента;

- проверка достоверности, полноты представленных Заявителем документов, документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, и документов, находящихся в распоряжении Администрации МО «Родниковский муниципальный район», формирование учетного дела и подготовка предложения на рассмотрение общественной комиссией по жилищным вопросам Администрации МО «Родниковский муниципальный район» заявления о заключении (изменении, расторжение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- рассмотрение общественной комиссией по жилищным вопросам Администрации МО «Родниковский муниципальный район» предложения Уполномоченного органа о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- подготовка постановления Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области, в случае положительного решения рассмотрения заявления о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда общественной комиссией по жилищным вопросам Администрации МО «Родниковский муниципальный район», а также наличия согласия Наймодателя с противоположной стороны;

- уведомление Заявителя о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо отказе в заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

- подготовка и выдача Уполномоченным органом:

1) договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2) соглашений о внесении изменений в договор социального жилого помещения муниципального жилищного фонда;

3) соглашение о расторжение старых договоров социального найма на жилые помещения муниципального жилищного фонда.

- при неявке Заявителя в Администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по истечении 10 рабочих дней с даты направления уведомления Заявителю о заключении (изменении, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и не позднее 25 рабочих дней с даты подачи заявления Уполномоченный орган направляет Заявителю проект договора (соглашения) для заключения (изменения, расторжения) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, подписанного Наймодателем, в 2-х экземплярах заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов для принятия решения о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

3.2.1. Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и МБУ МФЦ принимают предоставляемые Заявителем в целях принятия решения о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и прилагаемые к ним документы, осуществляет их регистрацию.

Срок выполнения административной процедуры по приему, регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - один день.

3.2.2. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в электронном виде через Порталы, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства.

В случае если заявление о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основанию одного или нескольких подпунктов настоящего Регламента. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.

В случае если заявление о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению документы не подписаны электронной подписью либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист в течение одного дня направляет Заявителю уведомление об отказе в заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в связи с непредставлением Заявителем полного комплекта документов, необходимых для заключения (изменения, расторжения) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

В случае если заявление о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и передаются для работы специалисту, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.3. Направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы государственной власти, подведомственные государственным органам организации, а также структурные подразделения Администрации МО «Родниковский муниципальный район», в распоряжении которых находятся документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные [пунктом 2.6](#Par63) настоящего Регламента.

В случае когда Заявитель не предоставил либо предоставил не полностью документы, необходимые для получения Муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.6](#Par77) настоящего Регламента, специалист Уполномоченного органа направляет запросы в органы и структурные подразделения Администрации МО «Родниковский муниципальный район», уполномоченные на предоставление соответствующих документов/сведений.

3.4. Проверка достоверности, полноты представленных Заявителем документов, документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, и документов, находящихся в распоряжении Администрации МО «Родниковский муниципальный район», формирование учетного дела и подготовка предложения на рассмотрение общественной комиссией по жилищным вопросам Администрации МО «Родниковский муниципальный район» заявления о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

3.4.1. В случае когда Заявитель не предоставил либо предоставил не полностью документы, необходимые для получения Муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.6.1](#Par64) настоящего Регламента, специалист Уполномоченного органа отказывает в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным [пунктом 2.9](#Par95) настоящего Регламента.

3.4.2. В случае если из органов и структурных подразделений Администрации МО «Родниковский муниципальный район», уполномоченных на предоставление соответствующих документов/сведений, получена информация об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#Par77) настоящего Регламента, специалист Уполномоченного органа готовит уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

3.4.3. После получения необходимых для оказания Муниципальной услуги документов/сведений специалист Уполномоченного органа формирует пакет документов и готовит предложение на рассмотрение общественной комиссией по жилищным вопросам Администрации МО «Родниковский муниципальный район» заявления о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

3.5. Рассмотрение общественной комиссией по жилищным вопросам Администрации МО «Родниковский муниципальный район» предложения Уполномоченного органа о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Общественная комиссия по жилищным вопросам Администрации МО «Родниковский муниципальный район» по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов принимает одно из решений:

- о наличии правовых оснований для принятия решения о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- о наличии правовых оснований для принятия решения об отказе в заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Окончательное решение о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда принимается на основании рекомендации общественной комиссии по жилищным вопросам Администрации МО «Родниковский муниципальный район» путем издания постановления Администрации МО «Родниковский муниципальный район».

3.6. Уведомление Заявителя о принятом решении (либо об отказе) о заключении (изменение, расторжении) договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

О принятом решении Заявитель письменно уведомляется Администрацией МО «Родниковский муниципальный район» в течение 3 рабочих дней с момента издания постановления Администрации МО «Родниковский муниципальный район», указанного в [пункте 3.5](#Par219) настоящего Регламента, если иной способ его получения не указан Заявителем.

В случае если в заявлении, поданном в электронном виде через Порталы, указан способ получения результата предоставления Муниципальной услуги - в электронном виде через Порталы, специалист направляет (выдает) в электронном виде через Порталы решение о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, удостоверенное электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.7. После издания постановления Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, Уполномоченный орган подготавливает и выдает заявителю:

- договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, или

- соглашение о внесении изменений в договор социального жилого помещения муниципального жилищного фонда, или

- соглашение о расторжение старого договора социального найма на жилое помещения муниципального жилищного фонда.

3.8. При неявке Заявителя в Администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по истечении 10 рабочих дней с даты направления уведомления Заявителю о заключении (изменении, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и не позднее 25 рабочих дней с даты подачи заявления Уполномоченный орган направляет Заявителю проект договора (соглашения) для заключения (изменения, расторжения) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, подписанного Наймодателем, в 2-х экземплярах заказным письмом с уведомлением о вручении.

**4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Уполномоченного органа и специалистами МБУ МФЦ в рамках предоставленных полномочий последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется заместителем Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре и директором МБУ «МФЦ» Родниковского муниципального района «Мои документы».

4.2. Специалисты Уполномоченного органа либо специалисты МБУ МФЦ, 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 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, 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 административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем**

**решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**Муниципальную услугу, должностного лица органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального**

**служащего, многофункционального центра, работника**

**многофункционального центра**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставление двух и более муниципальных услуг в МБУ МФЦ и (или) Уполномоченном органе при однократном обращении заявителя, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=572F7CF284D4BC1205A039428092C863E362AD81D743AF13B63AA173E2692C92574B531545A69E0CA98BCC61A624CA427BB7CED700u4Q8I) Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ МФЦ и (или) Уполномоченного органа, работника МБУ МФЦ и (или) Уполномоченного органа возможно в случае, если на МБУ МФЦ и (или) Уполномоченный орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=572F7CF284D4BC1205A039428092C863E362AD81D743AF13B63AA173E2692C92574B531641A2965DFCC4CD3DE274D94278B7CCD11F43FF4EuCQ6I) Федерального закона от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D1540CB1CBE5F665AD4E0D99A8FFD76F92DFE51CDDFF6C91706B0D0CCEF848464582586FA04418F3C0F51700D78AF814636A05D9A1E29F31i7H1L) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами Уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами Уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами Уполномоченного органа. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ МФЦ и (или) Уполномоченного органа, работника МБУ МФЦ и (или) Уполномоченного органа возможно в случае, если на МБУ МФЦ и (или) Уполномоченный орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=572F7CF284D4BC1205A039428092C863E362AD81D743AF13B63AA173E2692C92574B531641A2965DFCC4CD3DE274D94278B7CCD11F43FF4EuCQ6I) Федерального закона от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D1540CB1CBE5F665AD4E0D99A8FFD76F92DFE51CDDFF6C91706B0D0CCEF848464582586FA04418F3C0F51700D78AF814636A05D9A1E29F31i7H1L) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами Уполномоченного органа;

7) отказ МБУ МФЦ и (или) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МБУ МФЦ и (или) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МБУ МФЦ и (или) Уполномоченного органа, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=572F7CF284D4BC1205A039428092C863E362AD81D743AF13B63AA173E2692C92574B531641A2965DFAC4CD3DE274D94278B7CCD11F43FF4EuCQ6I) Федерального закона от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D1540CB1CBE5F665AD4E0D99A8FFD76F92DFE51CDDFF6C91706B0D0CCEF848464582586FA04418F3C0F51700D78AF814636A05D9A1E29F31i7H1L) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими 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) МБУ МФЦ и (или) Уполномоченного органа, работника МБУ МФЦ и (или) Уполномоченного органа возможно в случае, если на МБУ МФЦ и (или) Уполномоченный орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=572F7CF284D4BC1205A039428092C863E362AD81D743AF13B63AA173E2692C92574B531641A2965DFCC4CD3DE274D94278B7CCD11F43FF4EuCQ6I) Федерального закона от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D1540CB1CBE5F665AD4E0D99A8FFD76F92DFE51CDDFF6C91706B0D0CCEF848464582586FA04418F3C0F51700D78AF814636A05D9A1E29F31i7H1L) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами Уполномоченного органа. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ МФЦ и (или) Уполномоченного органа, работника МБУ МФЦ и (или) Уполномоченного органа возможно в случае, если на МБУ МФЦ и (или) Уполномоченный орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=572F7CF284D4BC1205A039428092C863E362AD81D743AF13B63AA173E2692C92574B531641A2965DFCC4CD3DE274D94278B7CCD11F43FF4EuCQ6I) Федерального закона от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D1540CB1CBE5F665AD4E0D99A8FFD76F92DFE51CDDFF6C91706B0D0CCEF848464582586FA04418F3C0F51700D78AF814636A05D9A1E29F31i7H1L) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 2.9.2](consultantplus://offline/ref=572F7CF284D4BC1205A039428092C863E362AD81D743AF13B63AA173E2692C92574B531548A29E0CA98BCC61A624CA427BB7CED700u4Q8I) настоящего Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ МФЦ и (или) Уполномоченного органа, работника МБУ МФЦ и (или) Уполномоченного органа возможно в случае, если на МБУ МФЦ и (или) Уполномоченный органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=572F7CF284D4BC1205A039428092C863E362AD81D743AF13B63AA173E2692C92574B531641A2965DFCC4CD3DE274D94278B7CCD11F43FF4EuCQ6I) Федерального закона от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D1540CB1CBE5F665AD4E0D99A8FFD76F92DFE51CDDFF6C91706B0D0CCEF848464582586FA04418F3C0F51700D78AF814636A05D9A1E29F31i7H1L) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении Муниципальной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме либо может быть направлена по почте, через МБУ МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта, Порталов, а также может быть принята при личном приеме Заявителя:

- жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются на имя заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», курирующего работу Уполномоченного органа;

- жалобы на решения и действия (бездействие) работника МБУ МФЦ подаются директору МБУ «МФЦ» Родниковского муниципального района «Мои документы»

- жалобы на решения и действия (бездействие) МБУ МФЦ подаются на имя заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», курирующего работу МБУ МФЦ.

Обращение к заместителю Главы Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», курирующему работу Уполномоченного органа или МБУ МФЦ, может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8;

на адрес электронной приемной Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», размещенный на сайте Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»: <http://www.rodniki-37.ru>

на личном приеме, в соответствии с графиком, телефоны для предварительной записи: 8 (49336) 2-33-92.

Жалоба должна содержать:

- наименование Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МБУ МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МБУ МФЦ, работника МБУ МФЦ;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МБУ МФЦ, работника МБУ МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МБУ МФЦ, заместителю Главы Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», курирующему работу Уполномоченного органа или МБУ МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, МБУ МФЦ 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.

5.4. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами Уполномоченного органа;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.4.](#Par0) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](#Par4) 5.4.1. настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых МБУ МФЦ и (или) Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, МБУ МФЦ предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=253FFE62900C53423F11B2CB2CC8643719BAC1F66A165F3BCA8FB3266D09392194C0345C0E00FDE77D90F352D02F6962E0BF58FBAD07D66A38zDK) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

2) В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](#Par4) 5.4.1. настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5. 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.

5.6. В случае если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.7. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы Заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

**Приложение 1**

К административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В администрацию муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. заявителя

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О заключение договора социального найма

жилого помещения муниципального жилищного фонда

Прошу заключить договор социального найма на жилое помещение,

Расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

со мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

вместо первоначального нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

который/ая/ является мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(смерть, смена места жительства, заявление нанимателя и т.д.)

К заявлению прилагаю документы:

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

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

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

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

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

Подписи совершеннолетних членов семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 2**

К административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В администрацию муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. заявителя

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О внесении изменений в договор социального найма

жилого помещения муниципального жилищного фонда

Прошу внести изменения в договор социального найма № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

заключенный с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

(смертью, сменой места жительства, заявлением нанимателя и т.д.)

К заявлению прилагаю документы:

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

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

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

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

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

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

Подписи совершеннолетних членов семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 3**

К административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В администрацию муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. заявителя

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О расторжении договора социального найма

жилого помещения муниципального жилищного фонда

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

(фамилия, имя, отчество)

нанимателем жилого помещения расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии с Договором социального найма жилого помещения № \_\_\_\_\_\_\_\_ от"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года между мной и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование наймодателя)

Совместно со мной в указанном жилом помещении проживают и зарегистрированы члены семьи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | число месяц  год рождения | родственные отношения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

В соответствии с [ч. 2 ст. 83](consultantplus://offline/ref=E73203B041E5BEF6DBABEFF7EAF0CD377DA780D0D6810C4593C84EDDF76468E2DAD4AA6D5877645BV8l4I) Жилищного кодекса Российской Федерации наниматель жилого помещения по договору социального найма с согласия в письменной форме проживающих совместно с ним членов его семьи в любое время вправе расторгнуть договор социального найма.

Прошу расторгнуть Договор социального найма жилого помещения № \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать основания)

Приложения:

1. Договор социального найма N \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.;

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

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

Согласие членов семьи нанимателя на расторжение договора социального найма:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 4**

К административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В администрацию МО

«Родниковский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (-щей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Паспорт: Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Действующий(-ая) от своего имени и в своих интересах, интересах своих несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Настоящим даю свое согласие на предоставление и обработку в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ следующих данных:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Паспортные данные;
3. Год, месяц, дата рождения;
4. Адрес регистрации и проживания;
5. Сведения о составе семьи;
6. Данные свидетельства о регистрации брака;
7. Данные, содержащиеся в документах, подтверждающих наличие либо отсутствие недвижимого имущества на правах собственности;
8. Данные, указанные в документах, подтверждающих наличие доходов;

9. Другие данные, указанные в документах, предоставляемых для принятие решения о заключении (изменение, расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Я извещен о том, что данное соглашение действует в течение 5 лет с момента подписания заявления субъектом персональных данных.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

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

***Ивановской области***

от 19.09.2019 № 989

**О начале отопительного сезона 2019-2020 г.г.**

**в муниципальном образовании**

**«Родниковский муниципальный район»**

В соответствии с Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003 года № 115, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения нормативного теплового режима в помещениях:

**постановляю:**

Начать отопительный сезон 2019-2020 г.г. **23 сентября 2019 года**, обеспечив первоочередной пуск тепла на объекты социальной сферы (школы, детские сады, больницы).

Руководителям предприятий, организаций, обеспечивающих теплом объекты жилья и социальной сферы муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

ООО «УК Индустриального парка «Родники»» - Волкову А.И.

ЗАО «Родниковский машиностроительный завод» - Цимбалову Ю.В.

ООО «Энергетик» - Листрову А.А.

ООО «Теплоснаб-Родники» - Никифоровой О.С.

ИП Смирнов М.А. - Смирнову М.А.

ООО «Служба заказчика» - Сурнину А.А.

ИП Шорохов С.В. - Шорохову С.В.

ООО «Стела» - Денисовой Л.П.

в соответствии с п. 1 настоящего постановления завершить **до 01 октября 2019 года** необходимые организационно-технические мероприятия по обеспечению подачи тепла на объекты жилья и социальной сферы и перевода энергетического хозяйства с летнего на зимний режим.

Начальнику Финансового управления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Балакиревой Н.Г. обеспечить своевременное доведение предельных объемов финансирования предусмотренных на оплату топливно-энергетических ресурсов.

Руководителям теплоснабжающих организаций обеспечить ежедневное представление в администрацию МО «Родниковский муниципальный район» оперативной информации о параметрах работы котельных.

Главному редакторуОГУ «Редакция газеты «Родниковский рабочий» Сахаровой О.В., И.О. Главного редактора МУ «Редакция Радио-Родники» Гусаровой О.И. довести до сведения населения через средства массовой информации о сроках начала отопительного сезона в районе.

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования**

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

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

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

***Ивановской области***

от 23.09.2019 № 1003

|  |
| --- |
| **О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 года № 52** |

В соответствии с частью 5 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области, учитывая заключение комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 16.09.2019 г.,

**постановляю:**

1. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 года № 52, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципальных образований «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» приступить к подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте Родниковского муниципального района по адресу в сети Интернет: http://www.rodniki-37.ru в подразделе «Публичные слушания» не позднее чем по истечении десяти дней с даты принятия настоящего постановления, сообщение о принятии настоящего постановления опубликовать в районной газете «Родниковский рабочий».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования**

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

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

Ивановской области

от 23.09.2019 № 1003

Порядок и сроки проведения работ

по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные решением Совета муниципального образования

«Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 года № 52

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Основание в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации** |
| 1 | Утверждение состава и порядка деятельности Комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее - Комиссия) (при необходимости), подготовка заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направление этого заключения Главе района | Внесение изменений в постановление о создании комиссии по внесению изменений в ПЗЗ Постановлением Администрации Родниковского муниципального района  одновременно с принятием постановления о подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки, в течение 30 дней со дня поступления предложения о внесении изменений в ПЗЗ  Сентябрь 2019 | Ч. 6 ст.31,  ч. 4 ст 33 |
| 2 | Разработка и принятие постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» «О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» | в течение 30 дней со дня поступления заключения комиссии с рекомендациями о принятии решения о разработке проекта  Сентябрь-Октябрь 2019 | Ч. 5 ст.31,  ч. 5 ст. 33 |
| 3 | Опубликование в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и размещение на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» постановлений администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» «О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и «О создании комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципальных образований «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (при необходимости создания новой комиссии) | В течение 10 дней с момента утверждения постановления  Октябрь 2019 | Ч.7 ст.31 |
| 4 | Подготовка и проверка проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области Комиссией, доработка проекта при необходимости, принятие Комиссией письменных обоснованных предложений по подготовке проекта изменений в ПЗЗ от заинтересованных лиц | в течение  2-х месяцев со дня принятия постановления о разработке проекта  Октябрь-Ноябрь 2019 | Ч.9 ст. 31 |
| 5 | Направление Главе муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», доработка проекта при необходимости Комиссией | 5 рабочих дней после завершения разработки проекта  Ноябрь 2019 | Ч.10. ст.31 |
| 6 | Принятие Решения Главой муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», опубликование Решения в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района», оповещение жителей муниципального образования о времени и месте их проведения - публикация в газете «Родниковский рабочий», размещение постановления на официальном сайте администрации Родниковского муниципального района | Не позднее, чем через десять дней со дня получения проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»  Ноябрь-Декабрь 2019 | Ч.11 ст.31 |
| 7 | Проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области | Не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования  проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»  Декабрь 2019-Февраль 2020 | Ч.12. и 13. ст. 31 |
| 8 | Опубликование протокола, итогового документа, заключения о результатах публичных слушаний в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и размещение на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район», направление итогов публичных слушаний в Комиссию | В течение 10 дней после проведения публичных слушаний  Декабрь 2019-Февраль 2020 | Ч.23 ст. 5.1 |
| 9 | Рассмотрение и обсуждение результатов публичных слушаний Комиссией, обеспечение внесения изменений в проект правил землепользования и застройки и представление указанного проекта Главе района. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний | В течение 10 дней после получения итогов публичных слушаний Комиссией  Февраль-Март 2020 | Ч.15 ст. 31 |
| 10 | Направление проекта Решения Совета МО «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» «О внесений изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», протокола и заключения публичных слушаний Комиссией Главе МО «Родниковский муниципальный район» | В течение 10 дней после получения итогов публичных слушаний Комиссией  Февраль-Март 2020 | Ч.15 ст.31 |
| 11 | Направление Главой МО «Родниковский муниципальный район» в Совет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» согласованного проекта Решения Совета «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» «О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» с обязательным приложением протокола, итогового документа и заключения о результатах публичных слушаний, проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области или Решения об отклонении проекта правил землепользования и застройки и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления | В течение 10 дней с момента предоставления проекта  изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»  Февраль-Март 2020 | Ч 16. Ст.31 |
| 12 | Рассмотрение проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки и принятие Решения Совета «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» «О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» Советом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» о его утверждении или о направлении на доработку | По графику-плану проведения заседаний Совета Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области  Февраль-Март 2020 | Ч.2. Ст.32 |
| 13 | Опубликование утвержденных изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и размещение на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | В течение 10 дней  Февраль-Март 2020 | Ч.3 ст.32 |
| 14 | Размещение в федеральной государственной информационной системе территориального планирования | В течение 10 дней с даты утверждения Правил  Февраль-Март 2020 | Ч.3.1 ст. 32 |
| 15 | Уведомление Администрацией муниципального образования «Родниковский район» в электронной форме и (или) посредством почтового отправления Департамент строительства и архитектуры о размещении указанных правил в федеральной государственной информационной системе территориального планирования. | не позднее чем по истечении пяти дней с даты размещения утвержденных правил землепользования и застройки в федеральной государственной информационной системе территориального планирования  Февраль-Март 2020 | Ч.3.1 ст. 32 |

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

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

***Ивановской области***

от 24.09.2019 № 1023

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»** |

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

**постановляю:**

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее - Регламент), утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №129 (в редакции постановлений Администрации МО «Родниковский муниципальный район от 14.06.2016г. №784, от 17.01.2017г. №54, от 02.07.2018г. №708, от 22.04.2019г. №478):

- в пунктах 2.6.1 и 2.9.2 слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить на слова «О государственной регистрации недвижимости».

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

3. Разместить актуальную версию измененного административного регламента на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru).

**Глава муниципального образования**

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

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования "Родниковский муниципальный район" Ивановской области***

от 24.09.2019 № 1024

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.10.2017г. № 1463 «Об утверждении положений о порядке представления, рассмотрения и оценки предложений о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2022 годы» общественной территории, дворовой территории подлежащих благоустройству в 2018-2022 годы и о порядке общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2022 годы»**

Всоответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», руководствуясь ст. 41, 46, 56 Устава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

**постановляю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.10.2017г. № 1463 «Об утверждении положений о порядке предоставления, рассмотрения и оценки предложений о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2022 годы» общественной территории, дворовой территории, подлежащих благоустройству в 2018-2022 годы и о порядке общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области на 2018-2022 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Исключить из наименования постановления слова «2018-2022 гг.».

1.2. По всему тексту постановления заменить слова «2018-2022» на слова «2018-2024».

1.3. Приложение 1 к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области «Об утверждении положений о порядке предоставления, рассмотрения и оценки предложений о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2022 годы» общественной территории, дворовой территории подлежащих благоустройству в 2018-2022 годы и о порядке общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2022 годы» изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре.

**Глава муниципального образования**

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

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 24.09.2019 № 1024

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 17.10.2017 г. № 1463

**Состав общественной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2024 годы»**

**Председатель комиссии:**

**Носов С.В.** – Глава муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

**Заместители председателя комиссии:**

**Потапов А.Н.** – И.о. Начальника Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

**Секретарь комиссии:**

**Бекасова А.Г.** – консультант отдела муниципального контроля Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

**Члены комиссии:**

**Балакирева Н.Г. –** Начальник финансового Управленияадминистрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

**Бельцева Н.В.** – Член Общественного Совета при администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

**Горев М.Ф.** – Начальник отдела строительства архитектуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

**Гладкова Е.Ю.** – член Общественного совета при Совете муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в сфере реализации норм жилищного законодательства;

**Ковров В.Ф.** - Начальник ОГИБДД МО МВД России «Родниковский» майор полиции;

**Кузнецов В.В.** – координатор местного отделения ЛДПР;

**Лебедева Н.К.** – член Общественного Совета при администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Председатель Родниковской районной общественной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов;

**Любимов С.Б.** – старший инструктор по вождению пожарной машины 15 15-ПЧС по охране г. Родники и Родниковского района ФПС ГПС ФГКУ «2 ОФПС по Ивановской области;

**Малышев В.К.** – член Общественного Совета при администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Председатель местного отделения Общероссийской общественной государственной организации ДОСААФ Родниковского муниципального района Ивановской области;

**Морозов А.Ю.** – Глава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;

**Пелевина М.И.** – член Общественного Совета при администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Председатель Родниковской районной общественной организации Всероссийского общества инвалидов;

**Петров И.Р.** – секретарь Родниковского районного местного отделения ВПП «Единая Россия»;

**Сидоренкова Т.А.** - заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по социальной политике;

**Ситнова Н.Б**. – начальник отдела муниципального контроля Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

**Сизова Т.В.** – депутат Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;

**Смирнова Г.Р.** – Председатель Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

**Сумин В.В.** - депутат Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;

**Тимохин А.В.** – секретарь Родниковского районного отделения Политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации»;

**Тренина А.Б.** – член Общественного Совета при администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Почетный гражданин Родниковского района;

**Чуканова О.А.** – секретарь местного отделения Политической партии «Справедливая Россия» в Родниковском муниципальном районе;

**Шестаков Ю.В**. – член регионального штаба ОНФ в Ивановской области;

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

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

***Ивановской области***

от 26.09.2019 № 1038

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства»** |

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», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

**постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства» (Приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации, председателя Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

**Глава муниципального образования**

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

Приложение к постановлению администрации

МО «Родниковский муниципальный район»

от 26.09.2019 № 1038

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства» (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 «Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства» определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры).

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, обладают застройщик либо технический заказчик (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключившие договор подряда на осуществление сноса). От имени Заявителей могут выступать их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. **Наименование муниципальной услуги:** **«**Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства» (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 о планируемом сносе объекта капитального строительства (далее - уведомление 1), уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление 2):

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 через официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район";

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 2.14.1 Настоящего Регламента).

5) поданного лично заявителем или его представителем в МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» (вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6.2 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения).

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

- размещение уведомления 1 и приложенных документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Родниковского муниципального района (далее - ИСОГД) с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области;

- размещение уведомления 2 в ИСОГД с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области;

- письмо об отказе в размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных документов в ИСОГД.

2.4**. Сроки предоставления муниципальной услуги:**

в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомлений 1,2 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 24.01.2019 N 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;

- 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 целях осуществления сноса объекта капитального строительства застройщик или технический заказчик подает на бумажном носителе посредством личного обращения в отдел градостроительства, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет посредством почтового отправления, электронной почты администрации или единого портала государственных или муниципальных услуг уведомление 1 с приложением комплекта документов не позднее, чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства, по окончании работ – уведомление 2.

Указанные уведомления должны содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика или технического заказчика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о праве застройщика на объект капитального строительства, подлежащий сносу, а также сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, подлежащий сносу (при наличии таких лиц);

6) сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством (при наличии таких решения либо обязательства);

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком или техническим заказчиком.

Формы уведомлений 1, 2 утверждены приказом Минстроя России от 24.01.2019 N 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2.6.2. К уведомлению 1, за исключением объектов, указанных в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=CEF4F4B2FA578360970774FA5052BFAB1303B1CBA323EA7C617B1CCDA26E8E4708A69ADDEC6C7798494E0F469DAA26231B11B89CD720vCN1F) - [3 части 17 статьи 51](consultantplus://offline/ref=CEF4F4B2FA578360970774FA5052BFAB1303B1CBA323EA7C617B1CCDA26E8E4708A69ADEE56D789014141F42D4FF223D1206A697C923C890vAN3F) Градостроительного кодекса Российской Федерации, прилагаются следующие документы:

1) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

2) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства.

2.6.2.1. Документы, указанные в [подпунктах 1](#P100), [2 пункта 2.6.2](#P101) настоящего Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 1,2 пункта 2.6.2 сотрудник отдела градостроительства запрашивает их у заявителя.

Заявитель предоставляет оригиналы документов, указанных в [подпунктах 1](#P100) - [2 пункта 2.6.2](#P101) настоящего Регламента, и копии либо только копии документов, заверенные в установленном порядке.

2.6.2.2. [Требования](consultantplus://offline/ref=CEF4F4B2FA578360970774FA5052BFAB1302B2C5A025EA7C617B1CCDA26E8E4708A69ADEE56D709315141F42D4FF223D1206A697C923C890vAN3F) к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства, указанного в [подпункте 2 пункта 2.6.2](#P101) настоящего Регламента, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.04.2019 N 509 «Об утверждении требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства».

2.6.3. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BF1558D90AA51CD4EEF322B8A60B578986317790055Bb5K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BA16538D5AE1428DBDB369B5A1114B898252b6K) статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BF1558D90EA31CD4EEF322B8A60B578986317790055Bb5K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BF1558DA0EA71CD4EEF322B8A60B578986317790055Bb5K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BF1558DA0EA71CD4EEF322B8A60B578986317790055Bb5K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Отсутствие, недостаточность, недостоверность сведений, содержащихся в уведомлениях 1,2.

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

2.7.3. Уведомления 1.2 анонимного характера.

2.7.4. Уведомления 1,2, направленные в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность.

2.7.5. Подача уведомлений 1,2 представителем заявителя, чьи полномочия не подтверждены.

2.7.6. Соответствие копий документов, направленных по почте, подлинникам не засвидетельствовано в нотариальном порядке.

При наличии оснований, указанных в пунктах 2.7.1-2.7.6 отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомлений 1,2 возвращает данные уведомления и прилагаемые к уведомлению 1 документы с указанием причин возврата в сопроводительном письме (приложение 3).

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-непредставление Заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2](#P99) настоящего Регламента, в случае направления запроса о предоставлении таких документов сотрудником отдела градостроительства заявителю;

- заявитель не является правообладателем, арендатором земельного участка. Применяется в отношении объектов, указанных в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=CEF4F4B2FA578360970774FA5052BFAB1303B1CBA323EA7C617B1CCDA26E8E4708A69ADDEC6C7798494E0F469DAA26231B11B89CD720vCN1F) - [3 части 17 статьи 51](consultantplus://offline/ref=CEF4F4B2FA578360970774FA5052BFAB1303B1CBA323EA7C617B1CCDA26E8E4708A69ADEE56D789014141F42D4FF223D1206A697C923C890vAN3F) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**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 уведомлений 1,2 считается день регистрации таких уведомлений в организационном отделе администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район». Прием уведомлений 1,2 администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» осуществляется в рабочие дни. Уведомления, поданные в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 15.00 рабочего дня, регистрируется днем подачи таких уведомлений, после 15.00 рабочего дня - в рабочий день, следующий за днем подачи таких уведомлений. Уведомления, поданные 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 уведомлений 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 уведомления 1,2 в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг, по адресу: http://www.gosuslugi.ru/. При этом документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P108).2 настоящего Регламента, 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 уведомления 1,2 в электронном виде не подписаны электронной подписью, в соответствии с требованием действующего законодательства, либо подлинность усиленной квалифицированной подписи не подтверждена, данные уведомления не подлежат 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 2.6.2 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

3) Соответствие копий документов, направленных почтовым отправлением, подлинникам должно быть засвидетельствовано 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.

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

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

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

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.

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

Все консультации предоставляются бесплатно.

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.

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

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.

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.

* **2.Прием и регистрация уведомлений 1,2 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 2.6.2. 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 уведомления 1,2 на предоставление Муниципальной услуги;

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

5) в случае, если имеются замечания к оформлению документов, специалист МФЦ отказывает заявителю в приеме уведомлений 1,2 с объяснением причин.

При приеме уведомлений 1, 2 и документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку о получении пакета документов.

Уведомление 1 со всеми необходимыми документами и (или) уведомление 2 принимается специалистом и регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

**3.** **Срок регистрации уведомлений:**

поступившие в МФЦ уведомления регистрируется в течение одного рабочего дня:

- поступившие до 15-00 – в день поступления.

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

Уведомления, поданные 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 и (или) уведомление 2 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.

4.Рассмотрение уведомлений 1,2 и принятие решения о размещение уведомления 1 и приложенных документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Родниковского муниципального района (далее - ИСОГД) с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области, размещение уведомления 2 в ИСОГД с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области.

Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления 1 с комплектом документов и (или) уведомления 2 в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от МФЦ.

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

**5.Проведение экспертизы документов.**

Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления 1 с комплектом документов и (или) уведомления 2 специалисту.

Специалист в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему уведомления 1 с комплектом документов и (или) уведомления 2 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 2.8 настоящего Регламента заявителю выдается письмо об отказе в размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных документов в ИСОГД.

**6.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.

**7.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 уведомлений 1,2 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 и (или) уведомления 2;

3) рассмотрение уведомления 1 и представленного пакета документов, уведомления 2:

4) размещение:

- уведомления 1 и приложенных документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Родниковского муниципального района (далее - ИСОГД) с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области;

- уведомления 2 в ИСОГД с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде [блок-схемы](#P1084) (приложение N 4 к настоящему Регламенту).

**3.2. Информирование и консультирование заявителей (при поступлении уведомлений 1, 2 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 и представленного пакета документов, уведомления 2 (при поступлении уведомлений 1,2 одним из способов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.2.1 настоящего регламента).**

3.3.1. Основанием для начала процедуры является поступление уведомлений 1,2 в соответствии с [пунктом 2.2.1](#P79) настоящего Регламента.

3.3.2. Ответственными за прием и регистрацию уведомления 1 и представленного пакета документов, уведомления 2 являются уполномоченные сотрудники администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3.3.3. Сотрудники, уполномоченные принимать уведомления 1,2:

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

3.3.3.2. Проверяют правильность оформления уведомления 1 и представленного пакета документов, уведомления 2, соответствие данных, указанных в уведомлениях 1, 2, 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 уведомлений 1,2 с устным разъяснением причин возврата.

3.3.3.4. В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.7](#P165) настоящего Регламента, регистрируют уведомления 1,2 в специальных журналах регистрации на бумажном и электронном носителях в соответствии с [пунктом 2.12](#P194) настоящего Регламента.

3.3.3.5. При поступлении уведомлений 1,2 в электронном виде выполняются следующие административные действия:

1) проверяется, подписано ли уведомления 1,2 в электронном виде и прилагаемые к уведомлению 1 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 уведомления 1,2 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 уведомления 1,2 в электронном виде и прилагаемые к уведомлению 1 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 и представленного пакета документов, уведомления 2 и принятие решения о размещении уведомления 1 и приложенных документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Родниковского муниципального района (далее - ИСОГД) с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области, о размещении уведомления 2 в ИСОГД с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области, подготовки письма об отказе в размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных документов в ИСОГД (при поступлении уведомлений 1,4одним из способов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.2.1 настоящего регламента).**

3.4.1. Рассмотрение уведомления 1 и представленного пакета документов, уведомления 2 и принятие решения о размещении уведомления 1 и приложенных документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Родниковского муниципального района (далее - ИСОГД) с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области, о размещении уведомления 2 в ИСОГД с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области, подготовки письма об отказе в размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных документов в ИСОГД.

3.4.1.1. Регистрация уведомлений 1,2 является основанием для начала процедуры принятия решения о решения о размещении уведомления 1 и приложенных документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Родниковского муниципального района (далее - ИСОГД) с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области, о размещении уведомления 2 в ИСОГД с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области, подготовки письма об отказе в размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных документов в ИСОГД

3.4.1.2. Ответственными за рассмотрение уведомлений 1,2, представленного пакета документов и принятие решения о решения о размещении уведомления 1 и приложенных документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Родниковского муниципального района (далее - ИСОГД) с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области, о размещении уведомления 2 в ИСОГД с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области, подготовки письма об отказе в размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных документов в ИСОГД являются уполномоченные сотрудники администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3.4.1.3. При получении уведомлений 1,2, сотрудники администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» не позднее четырех рабочих дней с момента регистрации уведомлений 1,2 проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о размещении уведомления 1 и приложенных документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Родниковского муниципального района (далее - ИСОГД) с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области, о размещении уведомления 2 в ИСОГД с уведомлением о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области, указанных в [пункте 2.6.2](#P110) настоящего Регламента.

3.4.1.4. В случае если по результатам запроса уполномоченного сотрудника администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» заявитель не представил документы, указанные в [пункта 2.6.2](#P111) настоящего Регламента, а также в случае выявления иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги согласно [пункту 2.8](#P116) настоящего Регламента, уполномоченный сотрудники администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» обеспечивает подготовку проекта письма об отказе в размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства с указанием причин такого отказа.

3.4.1.6 В случае, если по результатам проверки, выполненной уполномоченным сотрудником администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги согласно [пункту 2.8](#P114) настоящего Регламента не выявлены, уполномоченный сотрудник администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» обеспечивает размещение уведомления и прилагаемые документы в ИСОГД, а также обеспечивает подготовку и направление уведомления в Службу государственного строительного надзора Ивановской области.

3.5. Размещение уведомлений и документов в ИСОГД, уведомление о таком размещении Службы государственного строительного надзора Ивановской области либо подготовка проекта письма об отказе в размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных документов в ИСОГД.

3.5.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных документов в ИСОГД, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.5.1.1. В течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления уполномоченный сотрудники администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» обеспечивает размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и приложенных документов в ИСОГД с заполнением необходимой атрибутивной информации в электронном виде.

3.5.1.2. Документы, указанные в [пункте 2.6.2](#P99) настоящего Регламента, регистрируются в разделе 8 «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки» ИСОГД.

3.5.2. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем размещения уведомления, приложенных документов в ИСОГД, уполномоченный сотрудник администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» обеспечивает направление уведомления в Службу государственного строительного надзора Ивановской области о таком размещении.

Уведомление в адрес Службы государственного строительного надзора Ивановской области оформляется письмом за подписью главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

Сканированная копия письма в день его регистрации направляется на адрес официальной электронной почты Службы государственного строительного надзора Ивановской области. Направление оригинала письма обеспечивается почтовым отправлением.

3.5.3. В случае непредставления Заявителем документов, указанных в [пункте 2.6.2](#P99) настоящего Регламента, мероприятия по размещению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства уполномоченным сотрудником администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» не проводятся.

В этом случае уполномоченный сотрудник администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» подготавливает проект письма об отказе в размещении уведомления в ИСОГД с указанием причин такого отказа.

Проект письма об отказе в размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в ИСОГД подготавливается уполномоченным сотрудником администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Первый экземпляр письма об отказе в размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в ИСОГД подлежит выдаче (направлению) Заявителю, второй (с комплектом прилагаемых документов) - хранению в отделе градостроительства.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является наличие результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в установленном настоящим Регламентом порядке (размещение документов в ИСОГД с уведомлением Службы государственного строительного надзора Ивановской области, регистрация письма об отказе в размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных документов в ИСОГД).

3.6. Документы, направленные Заявителем в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» для оказания муниципальной услуги и послужившие основанием для оказания муниципальной услуги либо выдачи письма об отказе в размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных документов в ИСОГД, Заявителю не возвращаются и подлежат хранению в отделе градостроительства.

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 в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE50150461D35DA2BF27BEE17958BC6FA689A5P814J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) 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](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE53110069820EEDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE50180061D35DA2BF27BEE17958BC6FA689A5P814J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 (1,3 понедельник: 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

5.7.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пп. 5.7 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим, муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=087CC76A195ABC8C83EC479EA22D2698336C59D4F373F7BD0110AEDD881B584F40CB9D688BA4D38152991F3C5F5CE89CAEBB92EE8E4FAA691AQEH) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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.

5.7.2 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пп. 5.7 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

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  «Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства» |

В администрацию муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

Ивановской области

**Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

**Отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике, техническом заказчике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 или техническим заказчиком 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 таких лиц) |  |

**3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии) |  |
| 3.2 | Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы) |  |
| 3.3 | Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц) |  |
| 3.4 | Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства) |  |

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

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  или техническим заказчиком является юридическое лицо) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации  
(Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)

|  |
| --- |
| Приложение N 2 к административному Регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства» |

В администрацию муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

Ивановской области

**Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

**Отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике, техническом заказчике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 или техническим заказчиком 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 таких лиц) |  |

**Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **, указанного в уведомлении** |

(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)

**о планируемом сносе объекта капитального строительства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | « |  | » |  | 20 |  | г. |

(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

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  или техническим заказчиком является юридическое лицо) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

(при наличии)

Приложение N 3 к административному Регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Прием администрацией Родниковского муниципального района

уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства,

уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства»

Gerb_rf

***Администрация***

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

***Ивановской области***

155250, г. Родники, Ивановской обл., ул. Советская, 8

тел. факс.(49336)2-33-92

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ»

.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заместитель Главы администрации**

**муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район»,**

**Председатель Комитета**

**по управлению имуществом Л.В. Белянина**

|  |
| --- |
| Приложение N 4 к административному Регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства» |

Блок-схема

последовательности прохождения процедуры

предоставления муниципальной услуги

Обращение с уведомлениями 1,2 об оказании муниципальной услуги

МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района»

через единый портал

государственных и муниципальных услуг, по адресу: http://www.gosuslugi.ru/

в кабинет №1

администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

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

предоставление в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» установленного пакета документов (при подаче уведомления 1)

проверка на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выявлены

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не выявлены

регистрация уведомлений в специальном журнале

отказ в приеме уведомлений

Рассмотрение уведомлений, 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

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

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

***Ивановской области***

от 30.09.2019 № 1040

**Об утверждении тарифов на услуги МКП «Триумф»**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 (в действующей редакции), принимая во внимание решение комиссии по установлению цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий и бюджетных учреждений муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26 сентября 2019 года № 6/19,

**постановляю:**

1. Установить для МКП «Триумф» тарифы на услуги по посещению плавательного бассейна в размере согласно Приложению № 1.

2. Установить для МКП «Триумф» тарифы на физкультурно-оздоровительные услуги в размере согласно Приложению № 2.

3. Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район Ивановской области» от 30.08.2019 № 919 «Об утверждении тарифов на услуги МКП «Триумф»» отменить.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 октября 2019 года.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по экономике и финансам.

Глава муниципального образования

"Родниковский муниципальный район" С.В. Носов

Приложение № 1

к постановлению администрации

МО «Родниковский муниципальный район»

№ 1040 от 30.09.2019

**Тарифы на услуги по посещению плавательного бассейна (в рублях за 1час)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование услуг** | Кол-во  сеансов свободного плавания | **Время посещения** | | | |
| **Понедельник - пятница** | | | **Суббота- воскресенье**  **праздничные дни** |
| **с 6.30**  **до 8-30** | **с 9.00**  **до 16-30.** | **с 17.00**    **до 20-00.** |
| **1.** | **Разовое посещение** | 1 | **140** | **170** | **200** | **220** |
| **2.** | **Разовое посещение для льготной категории граждан** | 1 | 70 | 85 | 100 | 110 |
| **3.** | **Абонемент** | 4 | **520** | **650** | **750** | **800** |
| **4.** | **Абонемент** | 8 | **900** | 1 200 | **1 400** | **1 500** |
| **5.** | **Одна дорожка ( до 10 чел.)** | 1 | **1000** | 1200 | **1700** | **1800** |
| **6.** | **Одна дорожка ( до 10 чел.)** | 4 | **3 500** | **4 500** | **6 000** | **6 500** |
| **7.** | **Абонемент на месяц, без ограничения количества посещений «ЗОЖигательный безлимит»** |  | **2 000** | **2 500** | **3 000** | **3500** |
| **8.** | **Разовое посещение (1 взрослый +1 ребенок от 3 до 14 лет)** | 1 | **210** | **255** | **300** | **330** |
| **9.** | **Абонемент (1 взрослый +1 ребенок**  **от 3 до 14 лет)** | 4 |  | **975** | **1 125** | **1 200** |
| **10.** | **Абонемент (1 взрослый +1 ребенок**  **от 3 до 14 лет)** | 8 | **1500** | **1800** | **2100** | **2250** |
| **11.** | **Абонемент «Семейный» (1 взрослый + дети от 3 до 14 лет)** | 4 |  | **1200** |  |  |
| **12.** | **Абонемент «Семейный» (1 взрослый + дети от 3 до 14 лет)** | 8 |  | 2000 |  |  |
| **13.** | **Абонемент льготной категории граждан** | 4 | 250 | 300 | 350 |  |
| **14.** | **Абонемент льготной категории граждан** | 8 | 450 | 550 | 650 |  |
| **15.** | Разовое посещение учащимися общеобразовательных школ и учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности для проведения уроков физической культуры и учебно-тренировочных занятий | 1 |  | 70 |  |  |
| **16.** | Персональная тренировка с инструктором (тренером), посещение бассейна в тариф не входит и оплачивается дополнительно по соответствующему тарифу | 1 | 300 (с 1 чел.) | | | |
| **17** | Групповая тренировка с инструктором (тренером) посещение бассейна в тариф не входит и оплачивается дополнительно по соответствующему тарифу | 1 | 100 (с 1 чел.) | | | |
| **18** | Групповая тренировка по аквааэробике с инструктором (тренером) посещение бассейна в тариф не входит и оплачивается дополнительно по соответствующему тарифу | 1 | 150(с 1 чел.) | | | |

Приложение № 2

к постановлению администрации

МО «Родниковский муниципальный район»

№1040от30.09.2019

|  |
| --- |
|  |

**Тарифы на физкультурно-оздоровительные услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Физкультурно-оздоровительные услуги** | | | | | | | | |  | |
| № п/п | Вид услуги | Тариф  (руб.) | Ед. измер. | | | | | | | | |
| 1 | Разовое посещение тренажерного зала \* | 120,00 | 1,5 часа | | | | | | | | |
| 2 | Абонемент на месяц в тренажерный зал на 8 посещений \* | 800,00 | 12 часов | | | | | | | | |
| 3 | Абонемент на месяц в тренажерный зал на 12 посещений \* | 1100,00 | 18часов | | | | | | | | |
| 4 | Персональная тренировка с инструктором тренажерного зала | 420 | 1 час | | | | | | | | |
| 5 | Стол настольного тенниса с инвентарем | 200 | 1 час | | | | | | | | |
| 6 | Организация групповых занятий по суставной гимнастике, детский фитнес | 120 | 30 мин  (1 посетитель) | | | | | | | | |
| 7 | Организация групповых занятий йога, пилатес, | 200 | 1 час  ( 1 посетитель) | | | | | | | | |
| 8 | Организация групповых занятий фитнес | 250 | 1 час  (1 посетитель) | | | | | | | | |
| **2. Услуги интеллектуального характера** | | | | | | | | | | | |
| Разработка плана индивидуальной подготовки на месяц | | 1500,00 | за 1 план | | | | | | | | |
| **3 Льготы** | | | | | | | | | | | |
| \* - Дети до 14 лет, пенсионеры, многодетные, инвалиды, участники боевых действий, участники ВОВ, участники ликвидации аварии на Чернобыльской АС и лица приравненные к ним  *Предоставляются при предъявлении оригинала документа, подтверждающего льготу.* | | 50% | Будние дни  До 17-00 | | | | | | | | |
| **4. Предоставление спортивных сооружений для проведения физкультурно-оздоровительных и тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий** | | | | | |  |  |
| № п/п | Вид услуги | | | Тариф  (руб.) | Ед. измер. | | | | |
| 1 | Универсальный спортивный зал с трибунами, душевыми и раздевалками для проведения спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий на некоммерческой основе (при отсутствии турнирного взноса с участников мероприятия и без реализации билетов посетителям мероприятия) | | | 1200 | 1 час | | | | |
| 2 | Универсальный спортивный зал МКП "Триумф" с трибунами, душевыми и раздевалками для проведения спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий на коммерческой основе (при наличии турнирного взноса для участников мероприятия, без реализации билетов посетителям мероприятия) | | | 2500 | 1 час | | | | |
| 3 | Универсальный спортивный зал МКП "Триумф" с трибунами, душевыми и раздевалками для проведения спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий на коммерческой основе (с реализацией билетов стоимостью до 400 руб. на 1 посетителя мероприятия) | | | 4000 | 1 час | | | | |
| 4 | Универсальный спортивный зал МКП "Триумф" с трибунами, душевыми и раздевалками для проведения спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий на коммерческой основе (с реализацией билетов стоимостью свыше 400 руб. на 1 посетителя мероприятия) | | | 8000 | 1 час | | | | |
| 5 | Универсальный спортивный зал МКП "Триумф" с душевой и раздевалкой для проведения тренировочных занятий | | | 1500 | 1 час | | | | |
| 6 | Универсальный спортивный зал для игровых видов спорта в период наименьшего спроса (будни с 11 до 13 час.) | | | 1000 | 1 час | | | | |
| 7 | Универсальный спортивный зал для индивидуальных занятий по видам спорта и для групповых занятий с детьми в период наименьшего спроса | | | 800 | 1 час | | | | |
| 8 | ½ часть универсального зала без трибун для проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных занятий | | | 400 | 1 час | | | | |
| 9 | Трибуна универсального зала | | | 800 | 1 час | | | | |
| 10 | Зал аэробики МКП "Триумф" с душевой и раздевалкой | | | 1000,00 | 1 час | | | | |
| 11 | Зал аэробики в период наименьшего спроса (будни с 11 до 13 час.) | | | 730,00 | 1 час | | | | |
| 12 | Зал единоборств МКП "Триумф" с душевой и раздевалкой | | | 500 | 1 час | | | | |
| 13 | Зал единоборств в период наименьшего спроса (будни с 11 до 13 час.) | | | 300 | 1 час | | | | |
| 14 | Тренажерный зал МКП "Триумф" с душевой и раздевалкой | | | 1280,00 | 1 час | | | | |
| 15 | Тренажерный зал в период наименьшего спроса (будни с 11 до 13 час.) | | | 1050,00 | 1 час | | | | |
| 16 | Оздоровительный бассейн МКП "Триумф" с душевой и раздевалкой | | | 5000,00 | 1 час – 5 дорожек | | | | |
| 17 | Учебный бассейн МКП "Триумф" с душевой, раздевалкой и гардеробом | | | 1000,00 | 1 час | | | | |
| 18 | Южное фойе | | | 700,00 | 1 час | | | | |
| 19 | Северное фойе | | | 500,00 | 1 час | | | | |
| 20 | Административное фойе | | | 250,00 | 1 час | | | | |
| 21 | Методический кабинет | | | 220,00 | 1 час | | | | |
| 22 | Предоставление помещения (часть фойе, вестибюля, кабинет) для проведения физкультурно-оздоровительных занятий | | | 10 | 1 кв.м в час | | | | |
| 23 | Предоставление помещения (часть фойе, вестибюля, кабинет) для оказания услуг дополнительного образования и услуг в сфере культуры | | | 10 | 1 кв.м в час | | | | |
| 24 | Предоставление площадей под размещение объекта на постоянной основе | | | 3000 | 1 кв.м в месяц | | | | |

**5. Прочее**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Срок | Тариф  (% снижения) |
| - Снижение числа посетителей | на период спада активности посетителей | 35 от стоимости услуг |
| - Праздничные и знаковые мероприятия | на период проведения мероприятий | 20 от стоимости услуг |

Gerb_rf

**Российская Федерация**

**Ивановская область**

**муниципальное образование «Каминское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАМИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 26.09.2019 № 16

**О внесении изменений в решение Совета муниципального образования**

**«Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 13.12.2018 № 27 «О бюджете Каминского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 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 «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в целях регулирования бюджетных правоотношений.

**Совет муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 13.12.2018 № 27 «О бюджете Каминского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1. 1. Дополнить статьей 7.1 следующего содержания:

«Статья 7.1. Особенности установления отдельных расходных обязательств муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

1. Установить размер увеличения (индексации) денежного вознаграждения (должностного оклада) выборным должностным лицам муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», размеров месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и размеров месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» с 1 октября 2019 года равного 1,043.».

1.2. Подпункт 1) пункта 1 статьи 1 изложить в новой редакции:

«1) на 2019 год

- общий объем доходов бюджета в сумме 17 659 056,83 руб.

- общий объем расходов бюджета в сумме 18 737 398,06 руб.

- дефицит бюджета в сумме 1 078 341,23 руб.».

1.3. Пункт 2 статьи 3 изложить в новой редакции:

1) из областного бюджета:

а) на 2019 год в сумме 10 373 930,00 руб.

б) на 2020 год в сумме 9 850 850,00 руб.

в) на 2021 год в сумме 9 337 450,00 руб.

2) из бюджета муниципального района:

а) на 2019 год в сумме 3 749 826,83 руб.

б) на 2020 год в сумме 2 637 103,00 руб.

в) на 2021 год в сумме 2 637 183,00 руб.».

1.4. Приложение № 2 «Доходы бюджета Каминского сельского поселения по кодам классификации доходов бюджетов на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему Решению.

1.5. Приложение № 4 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Каминского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему Решению.

1.6. Приложение № 6 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и не включенным в муниципальные программы направлениям деятельности органов местного самоуправления), группам видов расходов классификации расходов бюджета Каминского сельского поселения на 2019 год» изложить в новой редакции, согласно приложению 3 к настоящему Решению.

1.8. Приложение № 8 «Ведомственная структура расходов бюджета Каминского сельского поселения на 2019 год» изложить в новой редакции, согласно приложению 4 к настоящему Решению.

2. Решение вступает в силу с момента принятия.

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

4. Контроль за исполнением данного Решения возложить на контрольно-счетную палату муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава муниципального образования «Каминское сельское поселение**  **Родниковского муниципального района Ивановской области»»:**  **В.В.Карелов** | **Председатель Совета муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»»:**  **Н.Б.Нарина** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 1 | | | | |
| к Решению Совета муниципального образования | | | | |
| "Каминское сельское поселение | | | | |
| Родниковского муниципального района | | | | |
| Ивановской области" | | | | |
| от 26.09.2019 № 16 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Приложение № 2 | | | | |
| к Решению Совета муниципального образования | | | | |
| "Каминское сельское поселение | | | | |
| Родниковского муниципального района | | | | |
| Ивановской области" | | | | |
| от 13.12.2018 №27 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Доходы бюджета Каминского сельского поселения по кодам классификации доходов бюджетов на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов** | | | | |
| **Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации** | **Наименование доходов** | **Сумма, руб.** | | |
| **2019 год** | **2020 год** | **2021 год** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **3 535 300,00** | **3 509 900,00** | **3 555 900,00** |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **744 300,00** | **778 700,00** | **809 100,00** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 744 300,00 | 778 700,00 | 809 100,00 |
| 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 | 693 900,00 | 726 800,00 | 755 900,00 |
| *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* | *693 900,00* | *726 800,00* | *755 900,00* |
| 000 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных редпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | *13 200,00* | *14 300,00* | *15 400,00* |
| *182 1 01 02020 01 0000 110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных редпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации* | *13 200,00* | *14 300,00* | *15 400,00* |
| 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 | 37 200,00 | 37 600,00 | 37 800,00 |
| *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* | *37 200,00* | *37 600,00* | *37 800,00* |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **41 300,00** | **43 500,00** | **45 400,00** |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 41 300,00 | 43 500,00 | 45 400,00 |
| 000 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 41 300,00 | 43 500,00 | 45 400,00 |
| *182 1 05 03010 01 0000 110* | *Единый сельскохозяйственный налог* | *41 300,00* | *43 500,00* | *45 400,00* |
| **0001 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **2 548 300,00** | **2 599 300,00** | **2 613 000,00** |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 129 400,00 | 132 700,00 | 134 900,00 |
| 000 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 129 400,00 | 132 700,00 | 134 900,00 |
| *182 1 06 01030 10 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений* | *129 400,00* | *132 700,00* | *134 900,00* |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 2 418 900,00 | 2 466 600,00 | 2 478 100,00 |
| 0001 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 1 449 900,00 | 1 489 500,00 | 1 493 700,00 |
| 000 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1 449 900,00 | 1 489 500,00 | 1 493 700,00 |
| *182 1 06 06033 10 0000 110* | *Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений* | *1 449 900,00* | *1 489 500,00* | *1 493 700,00* |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 969 000,00 | 977 100,00 | 984 400,00 |
| 000 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц , обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 969 000,00 | 977 100,00 | 984 400,00 |
| *182 1 06 06043 10 0000 110* | *Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений* | *969 000,00* | *977 100,00* | *984 400,00* |
| **000 1 08 00000 00 0000 000** | **Государственная пошлина** | **16 000,00** | **13 000,00** | **13 000,00** |
| 000 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 16 000,00 | 13 000,00 | 13 000,00 |
| 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 | 16 000,00 | 13 000,00 | 13 000,00 |
| *911 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* | *16 000,00* | *13 000,00* | *13 000,00* |
| **000 1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **185 400,00** | **75 400,00** | **75 400,00** |
| 000 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 185 400,00 | 75 400,00 | 75 400,00 |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 110 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 110 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| *212 1 11 05025 10 0000 120* | *Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)* | 110 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 75 400,00 | 75 400,00 | 75 400,00 |
| 000 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений ) | 75 400,00 | 75 400,00 | 75 400,00 |
| *212 1 11 05035 10 0000 120* | *Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений )* | *75 400,00* | *75 400,00* | *75 400,00* |
| **000 2 02 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **14 123 756,83** | **12 487 953,00** | **11 974 633,00** |
| **000 2 02 10000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **10 173 380,00** | **9 650 300,00** | **9 136 900,00** |
| 000 2 02 15001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 9 965 600,00 | 9 650 300,00 | 9 136 900,00 |
| 000 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 9 965 600,00 | 9 650 300,00 | 9 136 900,00 |
| 911 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 9 965 600,00 | 9 650 300,00 | 9 136 900,00 |
| 000 2 02 15002 00 0000 150 | Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 207 780,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 207 780,00 | 0,00 | 0,00 |
| 911 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 207 780,00 | 0,00 | 0,00 |
| **000 2 02 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **202 640,00** | **202 120,00** | **202 200,00** |
| 000 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 200 550,00 | 200 550,00 | 200 550,00 |
| 911 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 200 550,00 | 200 550,00 | 200 550,00 |
| 000 2 02 35120 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 2 090,00 | 1 570,00 | 1 650,00 |
| 911 2 02 35120 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 2 090,00 | 1 570,00 | 1 650,00 |
| **000 2 02 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **3 747 736,83** | **2 635 533,00** | **2 635 533,00** |
| 000 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 3 747 736,83 | 2 635 533,00 | 2 635 533,00 |
| 911 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 3 747 736,83 | 2 635 533,00 | 2 635 533,00 |
| **ВСЕГО ДОХОДОВ** | | **17 659 056,83** | **15 997 853,00** | **15 530 533,00** |

Приложение № 2

к Решению Совета муниципального образования

«Каминское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 26.09.2019 № 16

Приложение № 4

к Решению Совета муниципального образования

«Каминское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 13.12.2018 г. № 27

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета**

**Каминского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | | Наименование кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | | | | Сумма (руб.) | | | | | |
| 2019 год | | 2020 год | | | 2021 год |
| **000 01 00 00 00 00 0000 000** | | **Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов** | | | | **1 078 341,23** | | **0,0** | | | **0,0** |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | | | | **1 078 341,23** | | **0,0** | | | **0,0** |
| 000 01 05 00 00 00 0000 500 | | Увеличение остатков средств бюджетов | | | | -17 659 056,83 | | -15 997 853,00 | | | -15 530 533,00 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 500 | | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | | | | -17 659 056,83 | | -15 997 853,00 | | | -15 530 533,00 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 510 | | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | | | | -17 659 056,83 | | -15 997 853,00 | | | -15 530 533,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | | | | -17 659 056,83 | | -15 997 853,00 | | | -15 530 533,00 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 600 | | Уменьшение остатков средств бюджетов | | | | 18 737 398,06 | | 15 997 853,00 | | | 15 530 533,00 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | | | | 18 737 398,06 | | 15 997 853,00 | | | 15 530 533,00 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 610 | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | | | | 18 737 398,06 | | 15 997 853,00 | | | 15 530 533,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | | | | 18 737 398,06 | | 15 997 853,00 | | | 15 530 533,00 |
| Приложение №3 | | | | | | | | | | | |
| к Решению Совета муниципального образования | | | | | | | | | | | |
| "Каминское сельское поселение | | | | | | | | | | | |
| Родниковского муниципального района | | | | | | | | | | | |
| Ивановской области | | | | | | | | | | | |
| от 26.09.2019 № 16 | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | | | |  | | | |
| Приложение №6 | | | | | | | | | | | |
| к Решению Совета муниципального образования | | | | | | | | | | | |
| "Каминское сельское поселение | | | | | | | | | | | |
| Родниковского муниципального района | | | | | | | | | | | |
| Ивановской области | | | | | | | | | | | |
| от 13.12. 2018 № 27 | | | | | | | | | | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" и не включенным в муниципальные программы направлениям деятельности органов местного самоуправления), группам видов расходов классификации расходов бюджета Каминского сельского поселения на 2019 год** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | | Целевая статья расходов | | Вид расхода | | | сумма, рублей | | |
|
| 1 | | | | 2 | | 3 | | | 4 | | |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Совершенствование органов местного самоуправления Каминского сельского поселения" | | | | 2100000000 | |  | | | 6 513 517,19 | | |
| Подпрограмма "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления" | | | | 2110000000 | |  | | | 3 942 151,08 | | |
| Глава муниципального образования | | | | 2110000020 | |  | | | 809 600,00 | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | 2110000020 | | 100 | | | 809 600,00 | | |
| Обеспечение функций представительных органов муниципального образования | | | | 2110000030 | |  | | | 180 000,00 | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | 2110000030 | | 100 | | | 180 000,00 | | |
| Обеспечение функций исполнительных органов муниципального образования | | | | 2110000060 | |  | | | 2 652 551,08 | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | 2110000060 | | 100 | | | 2 424 900,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 2110000060 | | 200 | | | 190 251,08 | | |
| Иные бюджетные ассигнования | | | | 2110000060 | | 800 | | | 37 400,00 | | |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального района | | | | 2110040020 | |  | | | 300 000,00 | | |
| Межбюджетные трансферты | | | | 2110040020 | | 500 | | | 300 000,00 | | |
| Подпрограмма "Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления" | | | | 2120000000 | |  | | | 2 571 366,11 | | |
| Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Каминского сельского поселения" | | | | 2120011100 | |  | | | 2 561 366,11 | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | 2120011100 | | 100 | | | 1 180 600,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 2120011100 | | 200 | | | 1 323 266,11 | | |
| Иные бюджетные ассигнования | | | | 2120011100 | | 800 | | | 57 500,00 | | |
| Организация переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | | | | 2120020010 | |  | | | 10 000,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 2120020010 | | 200 | | | 10 000,00 | | |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Благоустройство территории Каминского сельского поселения" | | | | 2200000000 | |  | | | 3 382 236,83 | | |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | 2210040010 | |  | | | 2 261 286,83 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 2210040010 | | 200 | | | 2 261 286,83 | | |
| Подпрограмма "Содержание территории Каминского сельского поселения" | | | | 2220000000 | |  | | | 1 120 950,00 | | |
| Организация мероприятий по благоустройству территории поселения | | | | 2220020680 | |  | | | 520 000,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 2220020680 | | 200 | | | 520 000,00 | | |
| Организация обустройства мест массового отдыха населения | | | | 2220043100 | |  | | | 100 000,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 2220043100 | | 200 | | | 100 000,00 | | |
| Содержание мест захоронения | | | | 2220043200 | |  | | | 68 750,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 2220043200 | | 200 | | | 68 750,00 | | |
| Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов | | | | 2220044000 | |  | | | 432 200,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 2220044000 | | 200 | | | 432 200,00 | | |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Развитие культуры и спорта на территории Каминского сельского поселения" | | | | 2300000000 | |  | | | 5 978 000,00 | | |
| Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памятными датами | | | | 2300020140 | |  | | | 50 000,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 2300020140 | | 200 | | | 50 000,00 | | |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию досуга и обеспечение услугами организаций культуры | | | | 2300040040 | |  | | | 5 243 600,00 | | |
| Межбюджетные трансферты | | | | 2300040040 | | 500 | | | 5 243 600,00 | | |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | | | | 2300040060 | |  | | | 572 300,00 | | |
| Межбюджетные трансферты | | | | 2300040060 | | 500 | | | 572 300,00 | | |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию и проведение массовых спортивных мероприятий среди различных категорий населения, в рамках муниципальной программы Каминского сельского поселения "Развитие культуры и спорта на территории Каминского сельского поселения" | | | | 2300040070 | |  | | | 25 000,00 | | |
| Межбюджетные трансферты | | | | 2300040070 | | 500 | | | 25 000,00 | | |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в части расходов 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 | | | | 2300040120 | |  | | | 87 100,00 | | |
| Межбюджетные трансферты | | | | 2300040120 | | 500 | | | 87 100,00 | | |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Обеспечение безопасности территории Каминского сельского поселения" | | | | 2400000000 | |  | | | 1 648 104,04 | | |
| Уличное освещение | | | | 2400020520 | |  | | | 1 638 104,04 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 2400020520 | | 200 | | | 1 638 104,04 | | |
| Организация мероприятий по обеспечению мер пожарной безопасности в границах населенного пункта поселения | | | | 2400020570 | |  | | | 10 000,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 2400020570 | | 200 | | | 10 000,00 | | |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | | | | 6090000000 | |  | | | 1 215 540,00 | | |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | | | | 6090000000 | |  | | | 1 215 540,00 | | |
| Расходы на проведение комплекса работ по межеванию земель для постановки на кадастровый учет земельных участков, на которые возникает право муниципальной собственности | | | | 6090020130 | |  | | | 110 000,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 6090020130 | | 200 | | | 110 000,00 | | |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | | | | 6090020640 | |  | | | 10 000,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 6090020640 | | 200 | | | 10 000,00 | | |
| 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 | | | | 6090041000 | |  | | | 305 500,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 6090041000 | | 200 | | | 305 500,00 | | |
| Содержание муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования "Родниковский муниципальный район", в части ремонта муниципальных жилых помещений | | | | 6090042000 | |  | | | 580 000,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 6090042000 | | 200 | | | 580 000,00 | | |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | | 6090051180 | |  | | | 200 550,00 | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | 6090051180 | | 100 | | | 183 100,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 6090051180 | | 200 | | | 17 450,00 | | |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | | | | 6090051200 | |  | | | 2 090,00 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 6090051200 | | 200 | | | 2 090,00 | | |
| Расходы на оплату членских взносов в Совет муниципальных образований Ивановской области | | | | 6090090010 | |  | | | 7 400,00 | | |
| Иные бюджетные ассигнования | | | | 6090090010 | | 800 | | | 7 400,00 | | |
| **Итого** | | | |  | |  | | | **18 737 398,06** | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 4 | | | | | |
| к Решению Совета муниципального образования | | | | | |
| "Каминское сельское поселение | | | | | |
| Родниковского муниципального района | | | | | |
| Ивановской области | | | | | |
| от 26.09.2019 № 16 | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Приложение № 8 | | | | | |
| к Решению Совета муниципального образования | | | | | |
| "Каминское сельское поселение | | | | | |
| Родниковского муниципального района | | | | | |
| Ивановской области | | | | | |
| от 13.12. 2018 № 27 | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Каминского сельского поселения на 2019 год** | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Наименование | Код главного распорядителя | Раздел, подраздел | Целевая статья расходов | Вид расхода | сумма,рублей |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Администрация муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" | 911 |  | 0000000000 |  | 18 557 398,06 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 911 | 01 00 | 0000000000 |  | 6 343 007,19 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 911 | 01 02 | 0000000000 |  | 809 600,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Совершенствование органов местного самоуправления Каминского сельского поселения" | 911 | 01 02 | 2100000000 |  | 809 600,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления" | 911 | 01 02 | 2110000000 |  | 809 600,00 |
| Глава муниципального образования | 911 | 01 02 | 2110000020 |  | 809 600,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 911 | 01 02 | 2110000020 | 100 | 809 600,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 911 | 01 04 | 0000000000 |  | 2 952 551,08 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Совершенствование органов местного самоуправления Каминского сельского поселения" | 911 | 01 04 | 2100000000 |  | 2 952 551,08 |
| Подпрограмма "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления" | 911 | 01 04 | 2110000000 |  | 2 952 551,08 |
| Обеспечение функций исполнительных органов муниципального образования | 911 | 01 04 | 2110000060 |  | 2 652 551,08 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 911 | 01 04 | 2110000060 | 100 | 2 424 900,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 01 04 | 2110000060 | 200 | 190 251,08 |
| Иные бюджетные ассигнования | 911 | 01 04 | 2110000060 | 800 | 37 400,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального района | 911 | 01 04 | 2110040020 |  | 300 000,00 |
| Межбюджетные трансферты | 911 | 01 04 | 2110040020 | 500 | 300 000,00 |
| Судебная система | 911 | 01 05 | 0000000000 |  | 2 090,00 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 911 | 01 05 | 6090000000 |  | 2 090,00 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 911 | 01 05 | 6090051200 |  | 2 090,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 01 05 | 6090051200 | 200 | 2 090,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 911 | 01 13 | 0000000000 |  | 2 578 766,11 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Совершенствование органов местного самоуправления Каминского сельского поселения" | 911 | 01 13 | 2100000000 |  | 2 561 366,11 |
| Подпрограмма "Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления" | 911 | 01 13 | 2120000000 |  | 2 561 366,11 |
| Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Каминского сельского поселения" | 911 | 01 13 | 2120011100 |  | 2 561 366,11 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 911 | 01 13 | 2120011100 | 100 | 1 180 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 01 13 | 2120011100 | 200 | 1 323 266,11 |
| Иные бюджетные ассигнования | 911 | 01 13 | 2120011100 | 800 | 57 500,00 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 911 | 01 13 | 6090000000 |  | 17 400,00 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 911 | 01 13 | 6090020640 |  | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 01 13 | 6090020640 | 200 | 10 000,00 |
| Расходы на оплату членских взносов в Совет муниципальных образований Ивановской области | 911 | 01 13 | 6090090010 |  | 7 400,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 911 | 01 13 | 6090090010 | 800 | 7 400,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 911 | 02 00 | 0000000000 |  | 200 550,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 911 | 02 03 | 0000000000 |  | 200 550,00 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 911 | 02 03 | 6090000000 |  | 200 550,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 911 | 02 03 | 6090051180 |  | 200 550,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 911 | 02 03 | 6090051180 | 100 | 183 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 02 03 | 6090051180 | 200 | 17 450,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 911 | 03 00 | 0000000000 |  | 10 000,00 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 911 | 03 14 | 0000000000 |  | 10 000,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Обеспечение безопасности территории Каминского сельского поселения" | 911 | 03 14 | 2400000000 |  | 10 000,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Обеспечение безопасности территории Каминского сельского поселения" | 911 | 03 14 | 2400000000 |  | 10 000,00 |
| Организация мероприятий по обеспечению мер пожарной безопасности в границах населенного пункта поселения | 911 | 03 14 | 2400020570 |  | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 03 14 | 2400020570 | 200 | 10 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 911 | 04 00 | 0000000000 |  | 2 371 286,83 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 911 | 04 09 | 0000000000 |  | 2 261 286,83 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Благоустройство территории Каминского сельского поселения" | 911 | 04 09 | 2200000000 |  | 2 261 286,83 |
| Подпрограмма "Обеспечение дорожной деятельности" | 911 | 04 09 | 2210000000 |  | 2 261 286,83 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 911 | 04 09 | 2210040010 |  | 2 261 286,83 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 04 09 | 2210040010 | 200 | 2 261 286,83 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 911 | 04 12 | 0000000000 |  | 110 000,00 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 911 | 04 12 | 6090000000 |  | 110 000,00 |
| Расходы на проведение комплекса работ по межеванию земель для постановки на кадастровый учет земельных участков, на которые возникает право муниципальной собственности | 911 | 04 12 | 6090020130 |  | 110 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 04 12 | 6090020130 | 200 | 110 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 911 | 05 00 | 0000000000 |  | 3 644 554,04 |
| Жилищное хозяйство | 911 | 05 01 | 0000000000 |  | 885 500,00 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 911 | 05 01 | 6090000000 |  | 885 500,00 |
| 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 | 911 | 05 01 | 6090041000 |  | 305 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 05 01 | 6090041000 | 200 | 305 500,00 |
| Содержание муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования "Родниковский муниципальный район", в части ремонта муниципальных жилых помещений | 911 | 05 01 | 6090042000 |  | 580 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 05 01 | 6090042000 | 200 | 580 000,00 |
| Коммунальное хозяйство | 911 | 05 02 | 0000000000 |  | 432 200,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Благоустройство территории Каминского сельского поселения" | 911 | 05 02 | 2200000000 |  | 432 200,00 |
| Подпрограмма "Содержание территории Каминского сельского поселения" | 911 | 05 02 | 2220000000 |  | 432 200,00 |
| Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов | 911 | 05 02 | 2220044000 |  | 432 200,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 05 02 | 2220044000 | 200 | 432 200,00 |
| Благоустройство | 911 | 05 03 | 0000000000 |  | 2 326 854,04 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Благоустройство территории Каминского сельского поселения" | 911 | 05 03 | 2200000000 |  | 688 750,00 |
| Подпрограмма "Содержание территории Каминского сельского поселения" | 911 | 05 03 | 2220000000 |  | 688 750,00 |
| Организация мероприятий по благоустройству территории поселения | 911 | 05 03 | 2220020680 |  | 520 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 05 03 | 2220020680 | 200 | 520 000,00 |
| Организация обустройства мест массового отдыха населения | 911 | 05 03 | 2220043100 |  | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 05 03 | 2220043100 | 200 | 100 000,00 |
| Содержание мест захоронения | 911 | 05 03 | 2220043200 |  | 68 750,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 05 03 | 2220043200 | 200 | 68 750,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Обеспечение безопасности территории Каминского сельского поселения" | 911 | 05 03 | 2400000000 |  | 1 638 104,04 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Обеспечение безопасности территории Каминского сельского поселения" | 911 | 05 03 | 2400000000 |  | 1 638 104,04 |
| Уличное освещение | 911 | 05 03 | 2400020520 |  | 1 638 104,04 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 05 03 | 2400020520 | 200 | 1 638 104,04 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 911 | 07 00 | 0000000000 |  | 582 300,00 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 911 | 07 05 | 0000000000 |  | 10 000,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Совершенствование органов местного самоуправления Каминского сельского поселения" | 911 | 07 05 | 2100000000 |  | 10 000,00 |
| Подпрограмма "Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления" | 911 | 07 05 | 2120000000 |  | 10 000,00 |
| Организация переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | 911 | 07 05 | 2120020010 |  | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 07 05 | 2120020010 | 200 | 10 000,00 |
| Молодежная политика | 911 | 07 07 | 0000000000 |  | 572 300,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Развитие культуры и спорта на территории Каминского сельского поселения" | 911 | 07 07 | 2300000000 |  | 572 300,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Развитие культуры и спорта на территории Каминского сельского поселения" | 911 | 07 07 | 2300000000 |  | 572 300,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 911 | 07 07 | 2300040060 |  | 572 300,00 |
| Межбюджетные трансферты | 911 | 07 07 | 2300040060 | 500 | 572 300,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 911 | 08 00 | 0000000000 |  | 5 380 700,00 |
| Культура | 911 | 08 01 | 0000000000 |  | 4 346 500,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Развитие культуры и спорта на территории Каминского сельского поселения" | 911 | 08 01 | 2300000000 |  | 4 346 500,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Развитие культуры и спорта на территории Каминского сельского поселения" | 911 | 08 01 | 2300000000 |  | 4 346 500,00 |
| Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памятными датами | 911 | 08 01 | 2300020140 |  | 50 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 08 01 | 2300020140 | 200 | 50 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию досуга и обеспечение услугами организаций культуры | 911 | 08 01 | 2300040040 |  | 4 209 400,00 |
| Межбюджетные трансферты | 911 | 08 01 | 2300040040 | 500 | 4 209 400,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в части расходов 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 | 911 | 08 01 | 2300040120 |  | 87 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 911 | 08 01 | 2300040120 | 500 | 87 100,00 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 911 | 08 04 | 0000000000 |  | 1 034 200,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Развитие культуры и спорта на территории Каминского сельского поселения" | 911 | 08 04 | 2300000000 |  | 1 034 200,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Развитие культуры и спорта на территории Каминского сельского поселения" | 911 | 08 04 | 2300000000 |  | 1 034 200,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию досуга и обеспечение услугами организаций культуры | 911 | 08 04 | 2300040040 |  | 1 034 200,00 |
| Межбюджетные трансферты | 911 | 08 04 | 2300040040 | 500 | 1 034 200,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 911 | 11 00 | 0000000000 |  | 25 000,00 |
| Физическая культура | 911 | 11 01 | 0000000000 |  | 25 000,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Развитие культуры и спорта на территории Каминского сельского поселения" | 911 | 11 01 | 2300000000 |  | 25 000,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Развитие культуры и спорта на территории Каминского сельского поселения" | 911 | 11 01 | 2300000000 |  | 25 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию и проведение массовых спортивных мероприятий среди различных категорий населения, в рамках муниципальной программы Каминского сельского поселения "Развитие культуры и спорта на территории Каминского сельского поселения" | 911 | 11 01 | 2300040070 |  | 25 000,00 |
| Межбюджетные трансферты | 911 | 11 01 | 2300040070 | 500 | 25 000,00 |
| Совет муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" | 912 |  | 0000000000 |  | 180 000,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 912 | 01 00 | 0000000000 |  | 180 000,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 912 | 01 03 | 0000000000 |  | 180 000,00 |
| Муниципальная программа Каминского сельского поселения "Совершенствование органов местного самоуправления Каминского сельского поселения" | 912 | 01 03 | 2100000000 |  | 180 000,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления" | 912 | 01 03 | 2110000000 |  | 180 000,00 |
| Обеспечение функций представительных органов муниципального образования | 912 | 01 03 | 2110000030 |  | 180 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 912 | 01 03 | 2110000030 | 100 | 180 000,00 |
| **Итого** |  |  |  |  | **18 737 398,06** |

Gerb_rf

**Российская Федерация**

**Ивановская область**

**муниципальное образование «Каминское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАМИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РОДНИКОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 26.09.2019 № 17

**О внесении изменений в Устав муниципального образования**

**"Каминское сельское поселение Родниковского муниципального**

**района Ивановской области"**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ "О государственной регистрации уставов муниципальных образований", Уставом муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" в целях приведения Устава муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" в соответствие с федеральным законодательством,

**СОВЕТ**

**муниципального образования "Каминское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области"**

**РЕШИЛ:**

1. Принять изменения в Устав муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" (приложение).

2. Направить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области.

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Родниковского района".

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава муниципального образования «Каминское сельское поселение**  **Родниковского муниципального района Ивановской области»»:**  **В.В.Карелов** | **Председатель Совета муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»»:**  **Н.Б.Нарина** |

Приложение к решению Совета муниципального образования

"Каминское сельское поселение

Родниковского муниципального

района Ивановской области"

от 26.09.2019 № 17

**1. В содержании Устава наименование статьи 1 изложить следующей редакции:**

"Статья 1. Наименование и правовой статус муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области".

**2. В содержании Устава наименование статьи 18 изложить в следующей редакции:**

"Статья 18. Публичные слушания, общественные обсуждения".

**3.** **В содержании Устава наименование статьи 35 изложить в следующей редакции:**

"Статья 35. Контрольно-счетная палата Каминского сельского поселения".

**4. В содержании Устава наименование статьи 52 изложить в следующей редакции:**

"Статья 52. Закупки для обеспечения муниципальных нужд".

**5. Наименование статьи 1 Устава изложить в следующей редакции:**

"Статья 1. Наименование и правовой статус муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области".

**6. Пункт 12 части 1 статьи 8 Устава признать утратившим силу.**

**7. Пункт 14 части 1 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:**

**"**14) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения;".

**8. Часть 1 статьи 8 Устава дополнить пунктом 17 следующего содержания:**

"17) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных [Законом](consultantplus://offline/ref=FBF3E039D51AA4D70BA6FE98073F525BB5EBD426A83853521918E9F1574EF0B70BF0C3204B7C6CE7560307B5B5J1b0N) Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей.".

**9. Пункты 5 - 5.2 части 1 статьи 9 Устава признать утратившим силу.**

**10. Абзац 1 части 2 статьи 9 изложить в следующей редакции:**

"2.Совет поселения и администрация поселения вправе принимать решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 9 и 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".".

**11. Часть 3 статьи 9 Устава изложить в следующей редакции:**

"3. Полномочия органов местного самоуправления поселения, установленные настоящей статьей, осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно. Подчиненность органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления поселения органу местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления другого муниципального образования не допускается.".

**12. Пункт 6 статьи 12 Устава изложить в следующей редакции:**

"12) публичные слушания, общественные обсуждения;"

**13. Часть 4 статьи 18 Устава изложить в следующей редакции:**

"4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решениями Совета поселения и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей поселения, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.".

**14. Пункт 11 части 2 статьи 26 Устава признать утратившим силу***.*

**15.** **Статью 35 Устава изложить в следующей редакции:**

"**Статья 35. Контрольно-счетная палата Каминского сельского поселения**

1. Контрольно-счетная палата Каминского сельского поселения (далее по тексту – контрольно-счетная палата поселения) - постоянно действующий орган внешнего муниципального финансового контроля, образованный Советом поселения.

2. Порядок организации и деятельности Контрольно-счетной палаты поселения определяется Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением о Контрольно-счетной палате поселения, принимаемым решением Совета поселения.

3. К полномочиям контрольно-счетной палаты поселения относятся:

1) контроль за исполнением местного бюджета;

2) экспертиза проектов местного бюджета;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими поселению;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств поселения, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в поселении и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет поселения и Главе поселения;

10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Ивановской области, решениями Совета поселения.

4. Полномочия контрольно-счетной палаты поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля могут быть переданы контрольно-счетному органу Родниковского муниципального района Ивановской области на основании соглашения, заключенного Советом поселения с представительным органом Родниковского муниципального района Ивановской области.".

**16. Части 7 и 8 статьи 38 Устава изложить в следующей редакции:**

"7. Официальным опубликованием муниципальных правовых актов или соглашений, заключенных между органами местного самоуправления, считается первая публикация их полных текстов в газете "Родниковский рабочий" или Информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Родниковского района".

Для официального опубликования (обнародования) Устава поселения, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселения также используется портал Минюста России "Нормативные правовые акты в Российской Федерации" (http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания: ЭЛ N ФС77-72471 от 05.03.2018).

8. В случае невозможности опубликования муниципальные правовые акты и соглашения, заключенные между органами местного самоуправления, подлежат официальному обнародованию. Официальным обнародованием муниципальных правовых актов и соглашений является их размещение на информационных стендахпоселения, находящихся по адресу: Ивановская область, Родниковский район, село Каминский, улица Каминского, дом 13 и село Острецово, улица Центральная, дом 6, где они должны находиться не менее десяти календарных дней со дня их официального обнародования.

Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, размещаются для обнародования на информационном стенде в день их подписания.".

**17. Пункт 3 части 5 статьи 40 Устава изложить в следующей редакции:**

"3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии поселения; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии поселения) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов поселения в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является поселение, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени поселения полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;".



**Российская Федерация**

**Ивановская область**

**муниципальное образование «Каминское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАМИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РОДНИКОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 26.09.2019 № 19

**О внесении изменений в Решение Совета муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 15.03.2012 № 13 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

Руководствуясь статьей 53 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 134 Трудового кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ивановской области № 72-ОЗ от 23.06.2008 г. «О муниципальной службе в Ивановской области», Уставом муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

**Совет муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 15.03.2012 № 13 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" "Размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности" изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 1 к

настоящему решению.

1.2. Приложение № 2 к Положению о системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" "Оклады за классный чин муниципальных служащих" изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 октября 2019 года.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава муниципального образования**  **«Каминское сельское поселение**  **Родниковского муниципального**  **района Ивановской области»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Карелов** | **Председатель Совета муниципального**  **образования «Каминское сельское**  **поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Б.Нарина** |

Приложение № 1 к решению Совета

МО «Каминское сельское поселение

Родниковского муниципального

района Ивановской области»

от 26.09.2019 № 19

Приложение № 1

к положению о системе оплаты труда

лиц, замещающих муниципальные

должности муниципальной службы

муниципального образования

«Каминское сельское поселение

Родниковского муниципального

района Ивановской области»

**Размеры должностных окладов лиц,**

**замещающих муниципальные должности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Должностной оклад** |
| Заместитель Главы администрации | 5120 |
| Начальник структурного подразделения местной администрации (отдела) | 5006 |
| Ведущий специалист | 4047 |

Приложение № 2 к решению Совета

МО «Каминское сельское поселение

Родниковского муниципального

района Ивановской области»

от 26.09.2019 №

Приложение № 2

к положению о системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы

муниципального образования

«Каминское сельское поселение

Родниковского муниципального

района Ивановской области»

**Оклады за классный чин**

**муниципальных служащих**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование классного чина** | **Оклад за классный чин (рублей)** |
| Муниципальные служащие, замещающие высшие муниципальные должности муниципальной службы (высшие должности) | |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 3059 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 2894 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 2730 |
| Муниципальные служащие, замещающие ведущие муниципальные должности муниципальной службы (ведущие должности) | |
| Муниципальный советник 1. класса | 1901 |
| Муниципальный советник 2 класса | 1737 |
| Муниципальный советник 3 класса | 1572 |
| Муниципальные служащие, замещающие старшие муниципальные должности муниципальной службы (старшие должности) | |
| Старший советник муниципальной службы 1 класса | 1489 |
| Старший советник муниципальной службы 2 класса | 1240 |
| Старший советник муниципальной службы 3 класса | 1158 |

Gerb_rf  
***РАСПОРЯЖЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования***

***«Каминское сельское поселение Родниковского***

***муниципального района Ивановской области»***

от 26.09.2019 № 41

**Об утверждении плана проверок соблюдения гражданами на территории**

**МО "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере благоустройства на 4 квартал 2019 года**

На основании п.п. 19 п. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решения Совета муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" от 15.11.2017 № 34 "Об утверждении Правил содержания и благоустройства территории муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", постановления администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" от 27.08.2018 № 42 "Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"

1. Утвердить план проверок соблюдения гражданами на территории МО "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере благоустройства на 4 квартал 2019 года (прилагается).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте www.rodniki-37.ru

**Глава муниципального образования**

**«Каминское сельское поселение**

**Родниковского муниципального**

**района Ивановской области» В.В. Карелов**

УТВЕРЖДАЮ:

Глава муниципального образования

«Каминское сельское поселение

Родниковского муниципального

района Ивановской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Карелов

26 сентября 2019 г.

**ПЛАН**

**проверок соблюдения гражданами на территории МО "Каминское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области" требований, установленных**

**нормативными правовыми актами в сфере благоустройства на 4 квартал 2019 года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес** | **Фамилия, имя, отчество (при наличии) правообладателя (пользователя) земельного участка, в отношении которого проводится проверка** | **Цель проведения проверки** | **Срок проведения плановой проверки** | | **Форма проведения проверки** |
| **Дата начала проверки** | **Количество рабочих дней** |
| 1 | Родниковский район, с. Каминский, ул. Горького, д. 1 и прилегающая территория | Шальнова Галина Павловна | Предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства | 07.10.2019-01.11..2019 | 20 | Выездная |
| 2 | Родниковский район, с. Каминский, ул. Горького, д. 3 и прилегающая территория | Шальнов Сергей Валерианович | Предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства | 07.10.2019-  01.11..2019 | 20 | Выездная |
| 3 | Родниковский район, с. Каминский, ул. Горького, д. 5 и прилегающая территория | Соловьев Михаил Алексеевич | Предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства | 07.10.2019-  01.11..2019 | 20 | Выездная |
| 4 | Родниковский район, с.Каминский, ул. Горького, д.7 и прилегающая территория | Пескова Римма Николаевна | Предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства | 07.10.2019-  01.11..2019 | 20 | Выездная |
| 5 | Родниковский район, с. Каминский, ул. Горького, д.11 и прилегающая территория | Кашин Алексей Валентинович | Предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства | 07.10.2019-  01.11..2019 | 20 | Выездная |
| 6 | Родниковский район, с. Каминский, ул. Горького, д.13 и прилегающая территория | Жбанова Марина Станиславовна | Предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства | 07.10.2019-  01.11..2019 | 20 | Выездная |
| 7 | Родниковский район, с. Каминский, ул. Горького, д.15 и прилегающая территория | Калачева Галина Григорьевна | Предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства | 07.10.2019-  01.11..2019 | 20 | Выездная |
| 8 | Родниковский район, с.Каминский, ул. Горького, д.17 и прилегающая территория | Приписцева Елена Александровна | Предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства | 07.10.2019-01.11.2019 | 20 | Выездная |
| 9 | Родниковский район, с.Каминский, ул. Горького, д. 19 и прилегающая территория | Потемкина Анна Вячеславовна | Предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства | 07.10.2019- 01.11.2019 | 20 | Выездная |
| 10 | Родниковский район, с.Каминский, ул. Горького, д.21 и прилегающая территория | Булкин Иван Евгеньевич | Предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства | 07.10.2019-01.11.2019 | 20 | Выездная |

Специалист по благоустройству: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Монахова Н.В.

Gerb_rf

**Российская Федерация**

**муниципальное образование «Филисовское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**СОВЕТ**

**муниципального образования «Филисовское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

Второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 30.09.2019 № 11

**О внесении изменений в решение Совета муниципального образования**

**«Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 14.12.2018 № 32 «О бюджете Филисовского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 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 «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в целях регулирования бюджетных правоотношений.

**Совет муниципального образования**

**«Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 14.12.2018 № 32 «О бюджете Филисовского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1. 1. Дополнить статьей 7.1 следующего содержания:

«Статья 7.1. Особенности установления отдельных расходных обязательств муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

1. Установить размер увеличения (индексации) денежного вознаграждения (должностного оклада) выборным должностным лицам муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», размеров месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и размеров месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» с 1 октября 2019 года равного 1,043.».

2. Решение вступает в силу с момента принятия.

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

4. Контроль за исполнением данного Решения возложить на контрольно-счетную палату муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования «Филисовское сельское поселение  Родниковского муниципального района Ивановской области»»:  Е.Н.Лапшина | Председатель Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»»:  Н.А.Голубева |

Gerb_rf

**Российская Федерация**

**муниципальное образование «Филисовское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**СОВЕТ**

**муниципального образования «Филисовское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

Второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 30.09.2019 № 12

**О внесении изменений в Решение Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 12.10.2015 № 8 «Об утверждении Положения о гарантиях Главы муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», Законом Ивановской области от 18.03.2009 № 29-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ивановской области», Уставом муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

**Совет муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 12.10.2015 № 8 «Об утверждении Положения о гарантиях Главы муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

1.1. В первом абзаце статьи 1 Положения о гарантиях Главы муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» цифру «12060» заменить цифрой «12578».

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района»

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава муниципального образования «Филисовское сельское поселение**  **Родниковского муниципального района Ивановской области»**  **Е.Н.Лапшина** | **Председатель Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**    **Н.А.Голубева** |

Gerb_rf

**Российская Федерация**

**муниципальное образование «Филисовское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**СОВЕТ**

**муниципального образования «Филисовское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

Второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 30.09.2019г. №13

**О внесении изменений в** [**решение**](consultantplus://offline/ref=9EEADC7ACA9F20E8FEDDE0DDD5B518CECBDE091BA30B3FB27E1EAB257CFE0332H4a8H) **Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 30.04.2010 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии со [статьей 134](consultantplus://offline/ref=9EEADC7ACA9F20E8FEDDFED0C3D944C1CED65415A10C3CE42541F0782BF709650F2B0279514BFD6BHCa6H) Трудового кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения социальной защиты муниципальных служащих муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

**Совет муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**решил:**

* + Внести в [решение](consultantplus://offline/ref=9EEADC7ACA9F20E8FEDDE0DDD5B518CECBDE091BA30B3FB27E1EAB257CFE0332H4a8H) Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 30.04.2010 года № 21 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» изменения, изложив [приложения №№ 1](consultantplus://offline/ref=9EEADC7ACA9F20E8FEDDE0DDD5B518CECBDE091BA30B3FB27E1EAB257CFE033248645B3B1546F56AC7FB68HEa3H) и [2](consultantplus://offline/ref=9EEADC7ACA9F20E8FEDDE0DDD5B518CECBDE091BA30B3FB27E1EAB257CFE033248645B3B1546F56AC7FB6BHEa9H) к Положению о системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в новой редакции (приложения №№ 1и 2)

2. Решение Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 14.11.2017 года № 24 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 30.04.2010 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» считать утратившим силу с 01.10.2019г.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.10.2019г.

4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава муниципального образования «Филисовское сельское поселение**  **Родниковского муниципального района Ивановской области»**  **Е.Н.Лапшина** | **Председатель Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**  **Н.А.Голубева** |

Приложение № 1

к решению Совета

муниципального образования

«Филисовское сельское поселение

Родниковского муниципального

района Ивановской области»

от 30.09.2019 № 13

Приложение № 1

к положению о системе оплаты труда

лиц, замещающих муниципальные

должности муниципальной службы

муниципального образования

«Филисовское сельское поселение

Родниковского муниципального

района Ивановской области»

**Размеры должностных окладов лиц,**

**замещающих муниципальные должности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Должностной оклад** |
| Начальник структурного подразделения местной администрации (организационного отдела) | 4693,0 |
| Начальник структурного подразделения местной администрации (отдела учета и отчетности) | 4693,0 |

Приложение № 2

к решению Совета

муниципального образования

«Филисовское сельское поселение

Родниковского муниципального

района Ивановской области»

от 30.09.2019 №13

Приложение № 2

к положению о системе оплаты труда

лиц, замещающих муниципальные

должности муниципальной службы

муниципального образования

«Филисовское сельское поселение

Родниковского муниципального

района Ивановской области»

**ОКЛАДЫ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование классного чина** | **Оклад за классный чин (рублей)** |
| Муниципальные служащие, замещающие высшие муниципальные должности муниципальной службы (высшие должности) | |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 3059 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 2894 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 2729 |
| Муниципальные служащие, замещающие ведущие муниципальные должности муниципальной службы (ведущие должности) | |
| Муниципальный советник 1 класса | 1901 |
| Муниципальный советник 2 класса | 1736 |
| Муниципальный советник 3 класса | 1572 |

Gerb_rf

**Российская Федерация**

**муниципальное образование «Филисовское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**СОВЕТ**

**муниципального образования «Филисовское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

Второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 30.09.2019 года № 14

**О внесении изменений в решение Совета муниципального образования**

**«Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 27.02.2019 № 4 «О реализации требований Федерального закона «О противодействии коррупции» в отношении лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

**Совет муниципального образования «Филисовское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области» решил:**

1. Внести в решение Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 27.02.2019 № 4 «О реализации требований Федерального закона «О противодействии коррупции» в отношении лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 приложения 1 изложить в новой редакции:

«1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера). Лицо, замещающее муниципальную должность депутата Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, представляет указанные сведения в течение четырех месяцев со дня избрания депутатом, передачи ему вакантного депутатского мандата или прекращения осуществления им полномочий на постоянной основе, а также за каждый год, предшествующий году представления сведений (отчетный период), в случае совершения в течение отчетного периода сделок, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB5AF9BE4FB469652728544FD75CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43218F710EE2E894584780873ADEC8C34214D111AhAH) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". В случае, если в течение отчетного периода такие сделки не совершались, указанное лицо сообщает об этом высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава муниципального образования «Филисовское сельское поселение**  **Родниковского муниципального района Ивановской области»**  **Е.Н.Лапшина** | **Председатель Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**  **Н.А.Голубева** |

Gerb_rf

***п о с т а н о в л е н и е***

***администрации***

***МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

***«Филисовское Сельское поселение***

***Родниковского муниципального района***

***ивановской области»***

от 23 сентября 2019 года № 22

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам недвижимости, установление местоположения строениям на территории муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского района Ивановской области»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1AC2CE753B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D3E0A82AE053B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 28.12.2013 [N 443-ФЗ](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1AC20E353B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D0E5A82BE053B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", а также руководствуясь Уставом муниципального образования **«**Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение адресов объектам недвижимости, установление местоположения строениям на территории муниципального образования "Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" (Приложение № 1).

2. Постановление администрации муниципального образования **«**Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 10.06.2012 г. № 30а «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам недвижимости, установление местоположениям строения «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской» отменить.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования**

**«Филисовское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района**

**Ивановской области» Е.Н. Лапшина**

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Филисовское сельское поселение

Родниковского муниципального

района Ивановской области»

от 23.09. 2019 N 22

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам недвижимости, установление местоположения строениям на территории муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского района Ивановской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение адресов объектам недвижимости, установление местоположений строениям на территории муниципального образования "Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D3E0A82AE053B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) от 27.07.2010 N 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, 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 "Присвоение адресов объектам недвижимости, установление местоположений строениям на территории муниципального образования "Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

1.4.1. С заявлением вправе обратиться:

- представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;

- от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель, уполномоченный решением общего собрания указанных собственников;

- от имени членов садоводческого или дачного некоммерческого объединения граждан представитель, уполномоченный решением общего собрания членов такого объединения.

1.5. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

1.5.1. в отношении земельных участков в следующих случаях:

- подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1A52DE253B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) Российской Федерации;

- выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1A52AEB53B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

1.5.2. в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

- выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

- выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1A52AEB53B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1A52DE253B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

1.5.3. в отношении помещений в случаях:

- подготовки и оформления в установленном Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1AC28EA53B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1A52AEB53B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) "О кадастровой деятельности", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

1.6. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг МУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Родниковского муниципального района" Мои документы (далее - МФЦ).

Заявление представляется в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Место нахождения МФЦ: 155250, Ивановская обл., г. Родники, ул. Советская д. 20, тел.: 8 (49331) 2-50-45.

Адрес регионального портала государственных и муниципальных услуг Ивановской области: http://pgu.ivanovoobl.ru.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Присвоение администрацией муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее – администрация Филисовского сельского поселения) адресов объектам недвижимости, установление местоположений строениям на территории муниципального образования " Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области " (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Филисовского сельского поселения. Структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги: организационный отдел администрации Филисовского сельского поселения (далее - Отдел).

Место нахождения и почтовый адрес Отдела:155250, Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородное, Вичугский проезд, д 31.

Телефон: 8 (49336) 2-33-91.

Адрес электронной почты Отдела: filisovadm.37@mail.ru

Адрес сайта: http//www.rodniki-37.ru.

Специалистами Отдела осуществляется прием, консультирование заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги лиц в соответствии со следующим графиком работы:

Понедельник, вторник, пятница: 9.00 - 16.00.

Перерыв на обед: 12.00 - 13.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в форме постановления администрации Филисовского сельского поселения;

- принятие решения об отказе в присвоении или аннулировании адреса по форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются администрацией Филисовского сельского поселения в срок не более чем 15 рабочих дней со дня поступления заявления. Днем поступления заявления считается день регистрации заявления в порядке ведения делопроизводства.

Если последний день предоставления муниципальной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, предшествующий нерабочему дню.

Присвоение адресов производится специалистом Отдела, ответственным за ведение адресного реестра объектов недвижимости и строений.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- [Конституция](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A90D9E6A823B404B1DB0E5AC6A41F88FD6DAFAA88F29E832653692AqDG0N) Российской Федерации;

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1A52DE353B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A90D1E0A52AE253B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1AC2CE753B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D3E0A82AE053B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A90D9E7A829E753B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A90D9E7A42DEB53B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1A52AEB53B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

- [Приказ](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A93D0E8A82DE753B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 N 475 "Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок";

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D0E5A82BE053B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов";

- [Устав](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9C29A4235D36596DABFA029E658ECD6085294F31FD4B83BA6A0D8BDDADE35506D35D944442ED41Aq4G6N) муниципального образования "Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области".

2.6. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

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

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

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

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

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

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

з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "а" пункта 14](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D0E5A82BE053B38A5B54C3AC4FD2ED7BE6A68DEC9E8B3C58627F88080F21D51F515B5234130B87q5G5N) Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов);

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "б" пункта 14](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D0E5A82BE053B38A5B54C3AC4FD2ED7BE6A68DEC9E8B3D51627F88080F21D51F515B5234130B87q5G5N) Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов;

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

2.7. Специалисты Отдела запрашивают документы, указанные в [пункте 2.6](#P123) настоящего Регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [пункте 2.6](#P123) настоящего Регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в [пункте 2.6](#P123) настоящего Регламента, представляемые администрацию Филисовского сельского поселения в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

Основанием для отказа в приеме документов является подача заявления о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации в ненадлежащий орган власти.

Отказ в приеме документов, подаваемых заявителем в целях получения муниципальной услуги, дается специалистом Отдела в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются заявителю специалистом Отдела в устной форме (письменный ответ не изготавливается).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не устанавливаются.

В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса отказывается в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пункте 1.4](#P60) настоящего Регламента;

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

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

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D0E5A82BE053B38A5B54C3AC4FD2ED7BE6A68DEC9E8B3A58627F88080F21D51F515B5234130B87q5G5N), [8](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D0E5A82BE053B38A5B54C3AC4FD2ED7BE6A68DEC9E8B3B52627F88080F21D51F515B5234130B87q5G5N) - [11](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D0E5A82BE053B38A5B54C3AC4FD2ED7BE6A68DEC9E8B3C54627F88080F21D51F515B5234130B87q5G5N) и [14](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D0E5A82BE053B38A5B54C3AC4FD2ED7BE6A68DEC9E8B3C59627F88080F21D51F515B5234130B87q5G5N) - [18](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D0E5A82BE053B38A5B54C3AC4FD2ED7BE6A68DEC9E8B3D54627F88080F21D51F515B5234130B87q5G5N) Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221.

2.10. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [пунктом 2.7](#P136) Регламента, не является основанием отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12.2. Продолжительность приема заявителей у специалиста при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги устанавливается 20 минут.

2.12.3. Подготовка, утверждение и выдача постановления администрации Филисовского сельского поселения о присвоении адреса объекту недвижимости, установления местоположений строениям осуществляется в течение 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.12.4. Днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается день регистрации такого заявления специалистом Отдела, уполномоченного на ведение делопроизводства. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги специалистом Отдела осуществляется в рабочие дни.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду 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.

2.13.1. Центральный вход в здание администрации Филисовского сельского поселения (далее – Администрация)должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, двери кабинетов Администрации оборудуются табличками, содержащими информацию о названиях отделов.

2.13.2. В Администрации инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Вход в здание администрации Филисовского сельского поселения оборудуется пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски, либо кнопкой вызова.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, предусматривает возможность самостоятельного передвижения инвалидов по его территории, беспрепятственного доступа инвалидов в помещение и к услугам, с учетом ограничения их жизнедеятельности.

В помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается допуск собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного 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.

Специалисты Отдела, ответственные за исполнение Услуги, при необходимости оказывают инвалидам помощь в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом у здания администрации городского округа Кинешма, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождают инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказывают им помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.3. Рабочие места специалистов Отдела, осуществляющих рассмотрение запросов Заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в "Интернет", к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.13.4. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения заявителей.

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

2.13.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

2.13.7. Прием заявителей осуществляется в помещениях Отдела. Помещения Отдела должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A90D1E2AE28E353B38A5B54C3AC4FD2ED7BE6A68DEC9E8B3953627F88080F21D51F515B5234130B87q5G5N) 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 30.05.2003.

2.14. Порядок информирования (консультирования) заявителей о муниципальной услуге.

2.14.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- непосредственно в Отделе в приемные дни согласно графику приема, указанному в [п. 2.2](#P92) Регламента;

- с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронного информирования и электронной техники;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях (в том числе сети Интернет), информационном стенде, публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

2.14.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.14.3. Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема заявителей и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги;

- оснований для отказа и (или) приостановления в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.14.4. Для получения информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) заявители обращаются:

- в устной форме: на личном приеме или посредством телефонной связи у специалиста Отдела, в полномочия которого входит подготовка документов по присвоению и (или) аннулированию адресов объектам адресации (далее - специалиста Отдела);

- в письменной форме: почтой в адрес администрации Филисовского сельского поселения либо при личной подаче заявления.

2.14.4.1. При обращении на личный прием к специалисту Отдела заявитель предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, в случае, если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.14.4.2. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

1) о месте нахождения Отдела;

2) о графике работы специалистов Отдела.

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

2.14.5. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием заявлений для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела, на которых возложены соответствующие должностные обязанности.

2.14.6. Обязанности должностных лиц при информировании (консультировании) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи специалист Отдела, сняв трубку, называет наименование своего подразделения, должность, фамилию, имя, отчество.

Разговор по телефону продолжается в среднем не более 10 минут.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, он переадресовывает его другому должностному лицу или начальнику Отдела и сообщает об этом заинтересованному лицу, указав номер телефона.

Устное информирование осуществляется специалистом Отдела при личном обращении заинтересованных лиц за информацией.

Специалист Отдела, осуществляющий устное информирование, на личном приеме принимает все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при устном информировании не превышает в среднем 20 минут. Устное информирование осуществляется в среднем не более 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Отдела, осуществляющий устное информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо согласовать другое время для устного информирования.

Специалист Отдела, осуществляющий консультирование (по телефону или на личном приеме), должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование проводится без больших пауз, лишних слов и эмоций. Во время разговора специалист Отдела произносит слова четко, излагает информацию подробно.

2.15. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Отдела, а также на официальном сайте Родниковского муниципального района (далее - Сайт) в сети Интернет.

Информация содержит следующие сведения:

1) текст Регламента (полная версия - на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);

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

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты и график работы специалистов;

4) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

5) о перечне документов, необходимых для присвоения адресов объектам недвижимости, установления местоположений строениям;

6) основания для отказа и (или) приостановления предоставления муниципальной услуги;

7) порядок получения консультаций;

8) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу;

9) блок-схема предоставления муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных материалов;

- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

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

**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.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, поступивших от заявителя, либо отказ в приеме документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, иные структурные подразделения органа местного самоуправления, организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- подготовка, утверждение и выдача постановления о присвоении адреса объекту недвижимости (местоположения строению) либо выдача заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Описание последовательности прохождения процедур предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы (приложение 3 к Регламенту - не приводится).

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, поступивших от заявителя, либо отказ в приеме документов.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги от лиц, указанных в [пункте 1.4](#P60) настоящего Регламента.

3.2.2. Если заявление и документы, указанные в [пункте 2.6](#P123) настоящего Регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в Отдел лично, специалист Отдела, уполномоченный на прием заявлений, выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения таких документов.

3.2.3. В случае, если заявление и документы, указанные в [пункте 2.6](#P123) настоящего Регламента, представлены посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется Отделом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

3.2.4. Получение заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#P123) настоящего Регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается специалистами Отдела путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.5. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#P123) настоящего Регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

3.2.6. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#P123) настоящего Регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Отдел.

3.2.7. Специалист Отдела, уполномоченный принимать и регистрировать документы, при подаче заявления заявителем (представителем заявителя) в Отдел лично, проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя (его представителя), правильность оформления заявления.

3.2.8. При наличии оснований, указанных в [2.8](#P139) Регламента, отказывает в приеме документов, заявителю возвращается весь комплект документов без регистрации заявления с устным разъяснением причин возврата.

3.2.9. В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.8](#P139) Регламента, регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 10 минут.

3.2.10. В день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявление и документы уполномоченный сотрудник передает начальнику Отдела.

3.2.11. Начальник Отдела определяет специалиста Отдела, в соответствии со своими должностными обязанностями уполномоченного на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - Специалист).

После определения Специалиста поступившее заявление с соответствующей резолюцией передаются на рассмотрение Специалисту Отдела.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, иные структурные подразделения органа местного самоуправления, организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист Отдела рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги. Если заявитель не предоставил по собственной инициативе документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P123) настоящего Регламента, Специалист осуществляет подготовку и направление с использованием федеральной и региональной систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и в Федеральную налоговую службу запросов на получение необходимой информации не позднее 3 рабочих дней с момента получения заявления.

3.4. Подготовка, утверждение и выдача постановления о присвоении адреса объекту недвижимости (местоположения строению) либо выдача заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. При наличии оснований, указанных в [п. 2.9](#P142) Регламента, Специалист Отдела готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.4.2. В случае отсутствия оснований, предусмотренных [п. 2.9](#P142) Регламента, Специалист Отдела:

а) определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

б) проводит осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

в) готовит проект решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.4.3. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в форме постановления администрации Филисовского сельского поселения.

3.4.4. Решение о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением администрацией Филисовского сельского поселения схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением администрацией Филисовского сельского поселения соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1A52DE353B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) Российской Федерации;

в) с заключением администрацией Филисовского сельского поселения договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1A52DE253B38A5B54C3AC4FD2ED69E6FE81ED9A9538597729D94Dq5G3N) Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

3.4.5. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:

а) присвоенный объекту адресации адрес;

б) реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

в) описание местоположения объекта адресации;

г) кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

д) аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации).

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

3.4.6. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

а) аннулируемый адрес объекта адресации;

б) уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

в) причину аннулирования адреса объекта адресации;

г) кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

д) реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению администрации городского округа Кинешма объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

3.4.7. Решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

3.4.8. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.4.9. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

3.4.10. Специалист Отдела подготавливает проект постановления администрации Филисовского сельского поселения о присвоении адреса объекту недвижимости (установлении местоположений строениям) (далее - Постановление).

Подготовленное Постановление проверяется, согласовывается и подписывается начальником Отдела.

Согласованное и подписанное начальником Отдела Постановление направляется на согласование и утверждение в отраслевые (функциональные) органы и должностным лицам администрации Филисовского сельского поселения.

После согласования и подписания главой муниципального образования Постановления, ответственный специалист Отдела вносит регистрационную запись в ФИАС и изменения в дежурный адресный план муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального образования Ивановской области».

3.4.11. При подаче заявления через МФЦ, выдача постановления администрации Филисовского сельского поселения о присвоении адреса объекту недвижимости (установлении местоположений строениям) происходит там же.

3.4.12. Муниципальная услуга считается предоставленной со дня подписания постановления главой муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального образования Ивановской области» (далее – глава муниципального образования) или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляется постоянно начальником Отдела.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента.

Периодичность проведения проверок устанавливается начальником Отдела и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по обращениям заинтересованных лиц).

4.3. В ходе проверок оценивается полнота и качество предоставления Специалистами муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

4.4. Специалист Отдела несет персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, обязанность по оказанию которой закреплена в его должностных регламентах, в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

4.6. При предоставлении гражданину результата муниципальной услуги Специалист (сотрудник МФЦ) обязательно (при наличии технических возможностей) информирует его о возможности любым из имеющихся способов выразить свое мнение о качестве предоставленной муниципальной услуги и предлагает ему ими воспользоваться.

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

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

**муниципальную услугу, а также должностных лиц**

**или муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц (муниципальных служащих) администрации Филисовского сельского поселения (далее – Администрация) и решений, осуществляемых и (или) принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, поступившего в Администрацию из МФЦ;

2) 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;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими 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;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

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) должностного лица Администрации, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы муниципального образования, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие), принятые главой муниципального образования, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой муниципального образования.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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 действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, главы муниципального образования может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедуры по присвоению адреса, включенной в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=B83BEE0D67281EC4E6A9DC9754598F6A91D2E1A52DE253B38A5B54C3AC4FD2ED7BE6A68DEC9F833957627F88080F21D51F515B5234130B87q5G5N) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.5. Требования к содержанию жалобы.

5.5.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо вышестоящий орган (при наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра 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.

5.7. 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 государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P352) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром, 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 для получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в [абзаце 4](#P355), даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение №2

к постановлению администрации

муниципального образования

«Филисовское сельское поселение

Родниковского муниципального

района Ивановской области»

от 23.09. 2019 N22

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ**

**ЕГО АДРЕСА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | | Всего листов \_\_\_ |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Заявление | | | | 2 | Заявление принято  регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество прилагаемых документов \_\_\_\_,  в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_\_, копиях \_\_\_\_  ФИО должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| в  ----------------------------------------  (наименование органа местного самоуправления, органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов) | | | |
| дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |
| 3.1 | Прошу в отношении объекта адресации: | | | | | | | | | |
| Вид: | | | | | | | | | |
|  | Земельный участок |  | Сооружение | | | |  | Объект незавершенного строительства | |
|  |  |  |  | | | |
|  | Здание |  | Помещение | | | |
|  |  |  |  | | | |
| 3.2 | Присвоить адрес | | | | | | | | | |
| В связи с: | | | | | | | | | |
|  | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | |  | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка | | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | |  | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков | | | | | | | | |
| Количество объединяемых земельных участков | | | |  | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка [<1>](#P560) | | | | Адрес объединяемого земельного участка [<1>](#P560) | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  | | | | | |
|  |  | Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка | | | |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | Количество земельных участков, которые перераспределяются | | |
|  | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется [<2>](#P561) | | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<2>](#P561) | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Строительством, реконструкцией здания, сооружения | | | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется | | | |
| Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства | |  | | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | | | |
| Кадастровый номер помещения | | Адрес помещения | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения | | | | | | | | | | |
|  |  | Образование жилого помещения | | | Количество образуемых помещений | | | | | |  |
|  | Образование нежилого помещения | | | Количество образуемых помещений | | | | | |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения | | | | | | | | | | |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) [<3>](#P562) | | | Вид помещения [<3>](#P562) | | | | | | Количество помещений [<3>](#P562) | | |
|  | | |  | | | | | |  | | |
| Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется | | | | Адрес помещения, раздел которого осуществляется | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении | | | | | | | | | | |
|  |  | Образование жилого помещения | | | |  | Образование нежилого помещения | | | | |
| Количество объединяемых помещений | | | |  | | | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого помещения [<4>](#P563) | | | | Адрес объединяемого помещения [<4>](#P563) | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | | | | | | | | | |
|  |  | Образование жилого помещения | | | |  | Образование нежилого помещения | | | | |
| Количество образуемых помещений | | | |  | | | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  | | | |  |  |
| 3.3 | Аннулировать адрес объекта адресации: | | | | |
| Наименование страны | |  | | |
| Наименование субъекта Российской Федерации | |  | | |
| Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации | |  | | |
| Наименование поселения | |  | | |
| Наименование внутригородского района городского округа | |  | | |
| Наименование населенного пункта | |  | | |
| Наименование элемента планировочной структуры | |  | | |
| Наименование элемента улично-дорожной сети | |  | | |
| Номер земельного участка | |  | | |
| Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства | |  | | |
| Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении | |  | | |
| Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) | |  | | |
| Дополнительная информация: | |  | | |
|  | | |
|  | | |
| В связи с: | | | | |
|  | Прекращением существования объекта адресации | | | |
| Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=D4370CEB201D5B918554354441F6B660B5CAC2A3B0195EFFA5A479DA8D85B812EE6F9E32A3A0B4EAB98A273B67E9E758E455678BEDD229421DE5M) и [3 части 2 статьи 27](consultantplus://offline/ref=D4370CEB201D5B918554354441F6B660B5CAC2A3B0195EFFA5A479DA8D85B812EE6F9E32A3ABE2B8F4D47E6823A2EA53FA4967831FEAM) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.) | | | |
| Присвоением объекту адресации нового адреса | | | |
| Дополнительная информация: | |  | | |
|  | | |
|  | | |

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

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

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

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

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата A4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: "V"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ( | V | ). |

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение № 3

к постановлению администрации

муниципального образования

«Филисовское сельское поселение

Родниковского муниципального

района Ивановской области»

от 23.09. 2019 N 22

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

**ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА**

**ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

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

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

(Ф.И.О., адрес заявителя

(представителя) заявителя)

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

(регистрационный номер

заявления о присвоении

объекту адресации адреса

или аннулировании его адреса)

Решение

об отказе в присвоении объекту адресации адреса

или аннулировании его адреса

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

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

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

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной

власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения

или органа местного самоуправления внутригородского муниципального

образования города федерального значения, уполномоченного

законом субъекта Российской Федерации)

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

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

и дата выдачи документа,

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

подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица;

полное наименование, ИНН, КПП (для

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

российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации

(для иностранного юридического лица),

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

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании [Правил](consultantplus://offline/ref=D4370CEB201D5B918554354441F6B660B5C9C0AFBB1F5EFFA5A479DA8D85B812EE6F9E32A3A0B6E8B58A273B67E9E758E455678BEDD229421DE5M) присвоения, изменения и аннулирования адресов,

утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября

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

(нужное подчеркнуть)

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

(вид и наименование объекта адресации, описание

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

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя

о присвоении объекту адресации адреса,

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

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя

об аннулировании его адреса)

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

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

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

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа

государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального

значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального

образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта

Российской Федерации

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Gerb_rf

***п о с т а н о в л е н и е***

***администрации***

***МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

***«ФИЛИСОВСКОЕ Сельское поселение***

***Родниковского муниципального района***

***ивановской области»***

от 30 сентября 2019 года № 24

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 14.02.2019 № 7 «О порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов**

**местного значения, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,** **в муниципальном образовании**

**«Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»»**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 14.02.2019 № 7 «О порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в муниципальном образовании «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»» следующие изменения:

1.1. Раздел 2 порядка изложить в новой редакции:

«1. Решение о привлечении местного населения к выполнению на добровольной основе социально значимых работ принимается органами местного самоуправления муниципального образования "Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" (далее по тексту – органы местного самоуправления поселения).

2. Решение о привлечении местного населения к выполнению на добровольной основе социально значимых работ может быть принято органами, указанными в п. 1 раздела 2 настоящего Положения, на основании обращения органов местного самоуправления муниципального образования, органов территориального общественного самоуправления, граждан, проживающих на территории муниципального образования, по результатам проведения собраний (конференций) либо инициативной группы граждан численностью не менее 10 человек.

3. При рассмотрении вопроса о принятии решения о привлечении местного населения к выполнению социально значимых работ органами местного самоуправления поселения:

3.1. Выявляет потребность муниципального образования в выполнении отдельных видов социально значимых работ;

3.2. Выясняет и учитывает мнение населения относительно необходимости проведения конкретных социально значимых работ и на этой основе определяет целесообразность и перспективность привлечения к ним местного населения. Выявление и учет мнения населения может осуществляться в форме опроса граждан;

3.3. Определяет условия организации, объем и источники финансирования социально значимых работ;

3.4. Прогнозирует социальные и экономические результаты привлечения местного населения к социально значимым работам.

4. Решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ оформляется решением органа местного самоуправления поселения.

5. Решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ должно содержать:

5.1. Наименование вопроса местного значения, для решения которого организуются социально значимые работы;

5.2. Виды и объемы социально значимых работ;

5.3. Время, место, планируемые сроки их проведения;

5.4. Объем затрат на их организацию и проведение, порядок и источники финансирования;

5.5. Должностных лиц, ответственных за организационное и материально-техническое обеспечение социально значимых работ.

Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ может содержать план мероприятий по привлечению граждан к выполнению социально значимых работ.

6. Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ для муниципального образования должно быть опубликовано.

Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ для муниципального образования вступает в силу после его официального опубликования.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава муниципального образования «Филисовское сельское поселение**  **Родниковского муниципального района Ивановской области»** | **Е.Н. Лапшина** |

Gerb_rf

***п о с т а н о в л е н и е***

***администрации***

***МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

***«Филисовское Сельское поселение***

***Родниковского муниципального района***

***ивановской области»***

от 30 сентября 2019 года № 25

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 10.12.2013 № 55 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство поселения»**

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»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 10.12.2013 № 55 изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой

**Глава муниципального образования**

**«Филисовское сельское поселение**

**Родниковского муниципального**

**района Ивановской области» Е.Н.Лапшина**

Приложение

к постановлению

администрации

муниципального образования

«Филисовское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 30.09.2019г. № 25

Приложение

к постановлению

администрации

муниципального образования

«Филисовское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 10.12.2013 № 55

**Муниципальная программа**

**Филисовского сельского поселения**

**«Благоустройство поселения»**

1. **Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа «Благоустройство поселения» (далее – «Программа») |
| Срок реализации Программы | 2014-2022 гг. |
| Разработчик программы | Администрация муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» |
| Исполнители программы | Администрация муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» |
| Цели Программы | - совершенствование системы комплексного благоустройства;  -создание комфортных условий проживания и отдыха;  - повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания Филисовского сельского поселения;  - улучшение экологического состояния населенных пунктов Филисовского сельского поселения;  - развитие и поддержка инициатив жителей поселения по благоустройству и санитарной очистке придомовых территорий;  -повышение общего уровня благоустройства поселения.  - обеспечения сохранности автомобильных дорог;  - повышения безопасности движения и экологической безопасности автодорог;  - долговечности и надежности дорог и сооружений на них;  - эффективности обслуживания пользователей и оптимизации расходования средств, выделяемых на нужды дорожного хозяйства. |
| Объем ресурсного обеспечения Программы | Общий объем финансирования по Программе составляет 13862,168 тыс. руб., в том числе по годам:  2014 год – 2369,521 тыс. руб.  2015 год – 1845,351тыс. руб.  2016 год - 2058,6тыс. руб.  2017 год – 2207,704 тыс. руб.  2018 год – 1420,248 тыс. руб.  2019 год – 1420,248 тыс. руб.  2020 год – 1270,248 тыс. руб.  2021 год – 1270,248 тыс. руб.  2022 год - 1270,248 тыс.руб.  Объем финансирования Программы в 2017-2021 годах формируется в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий финансовый год.  Бюджетные ассигнования в плановом периоде 2017-2021 гг. могут быть уточнены. |

**2. Ожидаемые результаты реализации Программы**

Филисовское сельское поселение расположено в северо-восточной части Родниковского района в 25 км. от г. Родники. Площадь поселения составляет 821,7 га. В состав поселения входит 43 населенных пункта.

На территории расположено

- 1 сельскохозяйственное предприятие, 1-КФХ и 8 индивидуальных предпринимателей.

- 5 медицинских учреждений, в том числе 1 больница, 4 фельдшерско-акушерских пунктов;

- 1 учебное заведения, в т.ч. 1 среднее,

- 4 дошкольных;

- 4 дома культуры (клуба);

- 4 библиотеки.

Численность населения на 01.01.2013 составила 2574 человека

Населенные пункты расположены так, что прямого сообщения между ними и с центром селом пригородное нет.

Так, в летний период численность проживающих за счет дачников, наследников, приезжих увеличивается в несколько раз. Отсюда возникает много проблем. Особенно остро стоит проблема с вывозом мусора, увеличивается интенсивность использования дорог, объектов озеленения и благоустройства.

В поселении имеется протяженная сеть автомобильных дорог общего пользования, находящихся в границе населенных пунктов (43,7 км), придомовые территории, мосты, которые необходимо содержать.

Автомобильные дороги являются сложными инженерно-техническими сооружениями и имеют ряд особенностей, а именно:

- автомобильные дороги являются материалоемкими, трудоемкими сооружениями, содержание которых требует больших финансовых затрат;

- автомобильная дорога доступна всем гражданам страны, водителям и пассажирам транспортных средств и пешеходам.

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

Воздействие негативных внешних факторов, большая нагрузка на дорожное покрытие, длительное отсутствие какого-либо ремонта приводит к тому, что на дорогах образуются трещины и выбоины, а дорожное полотно приходит в негодность.

Увеличение объема перевозок тяжеловесных и крупногабаритных грузов причиняет существенный вред дорожному покрытию при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

Объекты дорожной инфраструктуры имеют высокую степень физического и морального износа, превышающую предельно-допустимую норму. Эксплуатационное состояние дорог не отвечает требованиям государственного стандарта.

Вследствие неудовлетворительного состояния автомобильных дорог, придомовых территорий и тротуаров, не исключена возможность накопления многих нерешенных проблем, которые в будущем могут стать тормозом в осуществлении социально-экономической политики поселения на долгосрочную перспективу. Низкий технический уровень автомобильных дорог общего пользования 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.

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

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству и социальному развитию населенных пунктов. В тоже время в вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд проблем, благоустройство многих населенных пунктов пока не отвечает современным требованиям.

На территории поселения находится 6 кладбищ, требующих проведения мероприятий по благоустройству, санитарной очистке. Во многих населенных пунктах отсутствуют или имеются очень старые игровые и спортивные площадки. Администрация муниципального образования ежегодно ремонтирует, меняет на новые детские игровые площадки, приводит в порядок территории и ограждения вокруг них. Но пока эта работа не закончена и требует ежегодного финансирования.

По-прежнему серьезную озабоченность вызывают состояние сбора, утилизации и захоронения ТКО. Близость к областной автотрассе зачастую используется для несанкционированного сброса мусора в овраги, лес, вдоль населенных пунктов. Сельское поселение регулярно проводит акции, субботники по санитарной уборке территории с привлечением жителей, добровольцев, молодежных организаций.

Необходимость принятия Программы основывается на следующих критериях:

- улучшение состояния территории Филисовского сельского поселения;

- привитие жителям Филисовского сельского поселения любви и уважения к своему населенному пункту, к соблюдению чистоты и порядка на территории поселения;

- создание условий комфортного проживания и отдыха населения на территории поселения.

Реализация мероприятий Программы даст эффект в различных отраслях экономики. Программные мероприятия призваны способствовать обеспечению сохранности жизни, здоровья граждан, гарантии их законных прав на безопасные условия и комфортные условия проживания. Предусматривается комплекс работ по содержанию и эксплуатации дорог в зимнее время, ремонту внутрисельских дорог и придомовых территорий, установка дорожных знаков для безопасного движения, проведения мероприятий по паспортизации и межеванию внутрисельских дорог.

Предусматривается комплекс работ, направленных на содержание объектов озеленения, содержание мест захоронений, ремонт и установку детских игровых площадок, проведение субботников, вывоз мусора, установка и ремонт контейнерных площадок, вывоз крупногабаритного мусора и др.

В результате реализации Программы ожидается:

- приведение в качественное состояние элементов благоустройства;

- содержание, ремонт и доведение до нормативных показателей состояния внутрисельских дорог, придомовых территорий;

- организация озеленения и благоустройства территории;

- ликвидация несанкционированных свалок;

* + содержание мест захоронений.

- количество дорог, соответствующих современным требованиям безопасности, эксплуатации, техническому состоянию, пропускной способности;

* + количество отремонтированных придомовых территорий;

- количество отремонтированных и установленных детских игровых площадок,

- объем вывезенного мусора с территорий поселения,

- количество высаженных кустарников, цветов,

- процент использования выделенных денежных средств.

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

**Таблица 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Ед. изм.** | **Значение целевых индикаторов (показателей)** | | | | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1 | Уборка и содержание детских и спортивных площадок | ед. | 5 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Установка элементов благоустройства (лавочек, **контейнеров**, урн) | ед. | 0 | 0 | **1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Обследование и удаление сухостойных, больных и аварийных деревьев | ед. | 0 | 0 | 3 | 4 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Опиловка деревьев | ед. | 3 | 17 | 15 | 17 | 20 | 16 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Озеленение парков, скверов, алей и других зеленых зон города | кв.м. | 0 | 0 | 0 | 25 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/источник ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **2017,**  **тыс. руб.** | **2018,**  **тыс. руб.** | **2019,**  **тыс. руб.** | **2020,**  **тыс. руб.** | **2021,**  **тыс. руб.** | **2022,**  **тыс. руб.** |
| **Программа «Благоустройство поселения», всего** | | Администрация Филисовского сельского поселения | **2207,704** | **1420,248** | **11539,78** | **1270,248** | **1270,248** | **1270,248** |
| - средства местного бюджета | | 1107,456 | 250,00 | 281,25 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| - средства районного бюджета | | 1100,248 | 1170,248 | 1258,530 | 1100,248 | 1100,248 | 1100,248 |
| **1** | **содержание автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах населенных пунктов поселения** | Администрация Филисовского сельского поселения | **1100,248** | **1100,248** | **1188,530** | **1100,248** | **1100,248** | **1100,248** |
|  | - средства районного бюджета | 1100,248 | 1100,248 | 1188,530 | 1100,248 | 1100,248 | 1100,248 |
| **2** | **Организация мероприятий по благоустройству населенных пунктов** | Администрация Филисовского сельского поселения | **1107,456** | **280,0** | **281,250** | **100,00** | **100,00** | **100,00** |
|  | - средства местного бюджета | 1107,456 | 280,0 | 281,250 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| **3** | **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | Администрация Филисовского сельского поселения | **0,00** | **70,00** | **70,00** | **70,00** | **70,00** | **70,00** |
|  | - средства районного бюджета |  | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 |



**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 30 сентября 2019 года № 22

**О внесении изменений в решение Совета муниципального образования**

**«Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 13.12.2018 №34 «О бюджете Парского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 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 13.12.2018 №34 «О бюджете Парского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1. 1. Дополнить статьей 7.1 следующего содержания:

« Статья 7.1. Особенности установления отдельных расходных обязательств муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

1. Установить размер увеличения (индексации) денежного вознаграждения (должностного оклада) выборным должностным лицам муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», размеров месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и размеров месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» с 1 октября 2019 года равного 1,043».

1.2. Пункт 1 статьи 1 изложить в новой редакции:

«1) на 2019 год

- общий объем доходов бюджета в сумме 15 865 777,94 руб.

- общий объем расходов бюджета в сумме 16 361 389,94 руб.

- дефицит бюджета в сумме 495 612,00 руб.».

1.3. Подпункт 2) пункта 2 статьи 3 изложить в новой редакции:

2) из бюджета муниципального района:

а) на 2019 год в сумме 2 200 097,94 руб.

б) на 2020 год в сумме 1 533 564,00 руб.

в) на 2021 год в сумме 1 533 644,00 руб.»

1.4. В Приложении № 3 «Перечень главных администраторов доходов бюджета Парского сельского поселения и закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

После строки:

« 941 1 13 02995 10 0000 130 Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений»

Дополнить строкой:

« 941 1 14 02052 10 0000 410 Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу».

1.5. Приложение № 2 «Доходы бюджета Парского сельского поселения по кодам классификации доходов бюджетов на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему Решению.

1.6. Приложение № 4 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Парского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему Решению.

1.7. Приложение № 6 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" и не включенным в муниципальные программы направлениям деятельности органов местного самоуправления), группам видов расходов классификации расходов бюджета Парского сельского поселения на 2019 год» изложить в новой редакции, согласно приложению 3 к настоящему Решению.

1.8. Приложение № 8 «Ведомственная структура расходов бюджета Парского сельского поселения на 2019 год» изложить в новой редакции, 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 30.09.2019г № 22    Приложение №2  к Решению Совета муниципального образования  "Парское сельское поселение  Родниковского муниципального района  Ивановской области"  от 13.12.2018 года №34  **Доходы бюджета Парского сельского поселения по кодам классификации доходов бюджетов**  **на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов** | | | | |
| **Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации** | **Наименование доходов** | **Сумма, руб.** | | |
| **2019 год** | **2020 год** | **2021 год** |  |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **3 212 900,00** | **3 286 100,00** | **3 330 200,00** |  |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **549 500,00** | **571 700,00** | **594 700,00** |  |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 549 500,00 | 571 700,00 | 594 700,00 |  |
| 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 | 542 500,00 | 564 200,00 | 586 900,00 |  |
| *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* | *542 500,00* | *564 200,00* | *586 900,00* |  |
| 000 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 100,00 | 1 200,00 | 1 300,00 |  |
| *182 1 01 02020 01 0000 110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации* | *1 100,00* | *1 200,00* | *1 300,00* |  |
| 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 | 5 900,00 | 6 300,00 | 6 500,00 |  |
| *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* | *5 900,00* | *6 300,00* | *6 500,00* |  |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **35 000,00** | **36 000,00** | **37 000,00** |  |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 35 000,00 | 36 000,00 | 37 000,00 |  |
| 000 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 35 000,00 | 36 000,00 | 37 000,00 |  |
| *1821 05 03010 01 0000 110* | *Единый сельскохозяйственный налог* | *35 000,00* | *36 000,00* | *37 000,00* |  |
| **0001 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **2 600 800,00** | **2 650 800,00** | **2 670 900,00** |  |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 130 400,00 | 132 100,00 | 133 800,00 |  |
| 000 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 130 400,00 | 132 100,00 | 133 800,00 |  |
| *182 1 06 01030 10 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений* | *130 400,00* | *132 100,00* | *133 800,00* |  |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 2 470 400,00 | 2 518 700,00 | 2 537 100,00 |  |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 1 404 900,00 | 1 440 400,00 | 1 452 500,00 |  |
| 000 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1 404 900,00 | 1 440 400,00 | 1 452 500,00 |  |
| *182 1 06 06033 10 0000 110* | *Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений* | *1 404 900,00* | *1 440 400,00* | *1 452 500,00* |  |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 1 065 500,00 | 1 078 300,00 | 1 084 600,00 |  |
| 000 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1 065 500,00 | 1 078 300,00 | 1 084 600,00 |  |
| *182 1 06 06043 10 0000 110* | *Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений* | *1 065 500,00* | *1 078 300,00* | *1 084 600,00* |  |
| **000 1 08 00000 00 0000 000** | **Государственная пошлина** | **8 600,00** | **8 600,00** | **8 600,00** |  |
| 000 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 8 600,00 | 8 600,00 | 8 600,00 |  |
| 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 | 8 600,00 | 8 600,00 | 8 600,00 |  |
| *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* | *8 600,00* | *8 600,00* | *8 600,00* |  |
| **000 1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **19 000,00** | **19 000,00** | **19 000,00** |  |
| 000 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 19 000,00 | 19 000,00 | 19 000,00 |  |
| 000 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 19 000,00 | 19 000,00 | 19 000,00 |  |
| 000 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений ) | 19 000,00 | 19 000,00 | 19 000,00 |  |
| *212 1 11 05035 10 0000 120* | *Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений )* | *19 000,00* | *19 000,00* | *19 000,00* |  |
| **000 2 02 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **12 652 837,94** | **11 456 014,00** | **10 835 394,00** |  |
| **000 2 02 10000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **10 252 190,00** | **9 721 900,00** | **9 101 200,00** |  |
| 000 2 02 15001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 10 093 300,00 | 9 721 900,00 | 9 101 200,00 |  |
| 000 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 10 093 300,00 | 9 721 900,00 | 9 101 200,00 |  |
| 941 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 10 093 300,00 | 9 721 900,00 | 9 101 200,00 |  |
| 000 2 02 15002 00 0000 150 | Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 158 890,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| 000 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 158 890,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| 941 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 158 890,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| **000 2 02 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **202 640,00** | **202 120,00** | **202 200,00** |  |
| 000 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 200 550,00 | 200 550,00 | 200 550,00 |  |
| 941 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 200 550,00 | 200 550,00 | 200 550,00 |  |
| 000 2 02 35120 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 2 090,00 | 1 570,00 | 1 650,00 |  |
| 941 2 02 35120 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 2 090,00 | 1 570,00 | 1 650,00 |  |
| **000 2 02 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **2 198 007,94** | **1 531 994,00** | **1 531 994,00** |  |
| 000 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 2 198 007,94 | 1 531 994,00 | 1 531 994,00 |  |
| 941 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 2 198 007,94 | 1 531 994,00 | 1 531 994,00 |  |
| **000 2 18 00000 00 0000 000** | **Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет** | **40,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| 000 2 18 60010 10 0000 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | 40,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| 941 2 18 60010 10 0000 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | 40,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| **ВСЕГО ДОХОДОВ** | | **15 865 777,94** | **14 742 114,00** | **14 165 594,00** |  |

Приложение 2

к Решению Совета

муниципального образования

«Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 30.09.2019 г. № 22

Приложение № 4

к Решению Совета

муниципального образования

«Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 13.12.2018 г. №34

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Парского сельского поселения**

**на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Наименование кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Сумма (руб.) | | |
| 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов** | **495 612,00** | **0,0** | **0,0** |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **495 612,00** | **0,0** | **0,0** |
| 000 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -15 865 777,94 | -14 742 114,00 | -14 165 594,00 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -15 865 777,94 | -14 742 114,00 | -14 165 594,00 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -15 865 777,94 | -14 742 114,00 | -14 165 594,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -15 865 777,94 | -14 742 114,00 | -14 165 594,00 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 16 361 389,94 | 14 742 114,00 | 14 165 594,00 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 16 361 389,94 | 14 742 114,00 | 14 165 594,00 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 16 361 389,94 | 14 742 114,00 | 14 165 594,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 16 361 389,94 | 14 742 114,00 | 14 165 594,00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение 3  к Решению Совета муниципального образования  "Парское сельское поселение  Родниковского муниципального района  Ивановской области"  от 30.09.2019 г. № 22    Приложение №6  к Решению Совета муниципального образования  "Парское сельское поселение  Родниковского муниципального района  Ивановской области"  от 13.12. 2018 г. №34  **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального**  **образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" и не включенным в муниципальные программы направлениям деятельности органов местного самоуправления), группам видов расходов классификации расходов бюджета Парского сельского поселения на 2019 год** | | | |
| Наименование | Целевая статья расходов | Вид расхода | сумма,рублей |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения" | 3100000000 |  | 5 830 500,00 |
| Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памятными датами | 3100020140 |  | 95 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3100020140 | 200 | 95 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в части расходов на организацию досуга и обеспечение услугами организаций культуры | 3100040041 |  | 5 365 500,00 |
| Межбюджетные трансферты | 3100040041 | 500 | 5 365 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 3100040061 |  | 268 600,00 |
| Межбюджетные трансферты | 3100040061 | 500 | 268 600,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию и проведение массовых спортивных мероприятий среди различных категорий населения | 3100040071 |  | 17 500,00 |
| Межбюджетные трансферты | 3100040071 | 500 | 17 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в части расходов 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 | 3100040121 |  | 83 900,00 |
| Межбюджетные трансферты | 3100040121 | 500 | 83 900,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения" | 3200000000 |  | 2 712 359,94 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения" | 3200000000 |  | 2 568 609,94 |
| Организация мероприятий по благоустройству территории поселения | 3200020680 |  | 763 452,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3200020680 | 200 | 763 452,00 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 3200040010 |  | 1 607 357,94 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3200040010 | 200 | 1 607 357,94 |
| Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов | 3200044000 |  | 197 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3200044000 | 200 | 197 800,00 |
| Организация обустройства мест массового отдыха населения | 3220043100 |  | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3220043100 | 200 | 100 000,00 |
| Содержание мест захоронения | 3220043200 |  | 43 750,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3220043200 | 200 | 43 750,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Безопасность территории Парского сельского поселения" | 3300000000 |  | 1 170 660,00 |
| Уличное освещение | 3300020520 |  | 1 115 660,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3300020520 | 200 | 1 115 660,00 |
| Организация мероприятий по обеспечению мер пожарной безопасности в границах населенного пункта поселения | 3300020570 |  | 55 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3300020570 | 200 | 55 000,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения" | 3500000000 |  | 6 167 930,00 |
| Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения" | 3510000000 |  | 5 427 900,00 |
| Глава муниципального образования | 3510000020 |  | 837 560,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3510000020 | 100 | 837 560,00 |
| Обеспечение функций представительных органов муниципального образования | 3510000030 |  | 60 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3510000030 | 100 | 60 000,00 |
| Обеспечение функций исполнительных органов муниципального образования | 3510000060 |  | 2 322 143,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3510000060 | 100 | 2 278 680,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 3510000060 | 800 | 43 463,00 |
| Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Парского сельского поселения" | 3510011200 |  | 1 751 697,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3510011200 | 100 | 1 347 840,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3510011200 | 200 | 398 857,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 3510011200 | 800 | 5 000,00 |
| Организация переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | 3510020010 |  | 12 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3510020010 | 200 | 12 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального района | 3510040021 |  | 300 000,00 |
| Межбюджетные трансферты | 3510040021 | 500 | 300 000,00 |
| Выплата пенсий за выслугу лет муниципальным служащим | 3510065010 |  | 144 000,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 3510065010 | 300 | 144 000,00 |
| Подпрограмма "Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления Парского сельского поселения" | 3520000000 |  | 740 030,00 |
| Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления | 3520020500 |  | 740 030,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3520020500 | 200 | 740 030,00 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 6090000000 |  | 479 940,00 |
| Резервный фонд местной администрации | 6090020030 |  | 10 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 6090020030 | 800 | 10 000,00 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 6090020050 |  | 12 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6090020050 | 200 | 12 000,00 |
| 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 | 6090041000 |  | 49 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6090041000 | 200 | 49 100,00 |
| Содержание муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования "Родниковский муниципальный район", в части ремонта муниципальных жилых помещений | 6090042000 |  | 200 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6090042000 | 200 | 200 000,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 6090051180 |  | 200 550,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 6090051180 | 100 | 176 260,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6090051180 | 200 | 24 290,00 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 6090051200 |  | 2 090,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6090051200 | 200 | 2 090,00 |
| Расходы на оплату членских взносов в Совет муниципальных образований Ивановской области | 6090090010 |  | 6 200,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 6090090010 | 800 | 6 200,00 |
| **Итого** |  |  | **16 361 389,94** |

Приложение 4

к Решению Совета муниципального образования

«Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 30.09.2019г. № 22

Приложение №8

к Решению Совета муниципального образования

«Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 13.12.2018г. № 34

**Ведомственная структура расходов бюджета Парского сельского поселения на 2019 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код главного распорядителя | Раздел, подраздел | Целевая статья расходов | Вид расхода | сумма,рублей |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Администрация муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" | 941 |  | 0000000000 |  | 16 301 389,94 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 941 | 01 00 | 0000000000 |  | 5 981 720,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 941 | 01 02 | 0000000000 |  | 837 560,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения" | 941 | 01 02 | 3500000000 |  | 837 560,00 |
| Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения" | 941 | 01 02 | 3510000000 |  | 837 560,00 |
| Глава муниципального образования | 941 | 01 02 | 3510000020 |  | 837 560,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 941 | 01 02 | 3510000020 | 100 | 837 560,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 941 | 01 04 | 0000000000 |  | 2 622 143,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения" | 941 | 01 04 | 3500000000 |  | 2 622 143,00 |
| Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения" | 941 | 01 04 | 3510000000 |  | 2 622 143,00 |
| Обеспечение функций исполнительных органов муниципального образования | 941 | 01 04 | 3510000060 |  | 2 322 143,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 941 | 01 04 | 3510000060 | 100 | 2 278 680,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 941 | 01 04 | 3510000060 | 800 | 43 463,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального района | 941 | 01 04 | 3510040021 |  | 300 000,00 |
| Межбюджетные трансферты | 941 | 01 04 | 3510040021 | 500 | 300 000,00 |
| Судебная система | 941 | 01 05 | 0000000000 |  | 2 090,00 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 941 | 01 05 | 6090000000 |  | 2 090,00 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 941 | 01 05 | 6090051200 |  | 2 090,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 01 05 | 6090051200 | 200 | 2 090,00 |
| Резервные фонды | 941 | 01 11 | 0000000000 |  | 10 000,00 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 941 | 01 11 | 6090000000 |  | 10 000,00 |
| Резервный фонд местной администрации | 941 | 01 11 | 6090020030 |  | 10 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 941 | 01 11 | 6090020030 | 800 | 10 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 941 | 01 13 | 0000000000 |  | 2 509 927,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения" | 941 | 01 13 | 3500000000 |  | 2 491 727,00 |
| Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения" | 941 | 01 13 | 3510000000 |  | 1 751 697,00 |
| Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Парского сельского поселения" | 941 | 01 13 | 3510011200 |  | 1 751 697,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 941 | 01 13 | 3510011200 | 100 | 1 347 840,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 01 13 | 3510011200 | 200 | 398 857,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 941 | 01 13 | 3510011200 | 800 | 5 000,00 |
| Подпрограмма "Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления Парского сельского поселения" | 941 | 01 13 | 3520000000 |  | 740 030,00 |
| Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления | 941 | 01 13 | 3520020500 |  | 740 030,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 01 13 | 3520020500 | 200 | 740 030,00 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 941 | 01 13 | 6090000000 |  | 18 200,00 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 941 | 01 13 | 6090020050 |  | 12 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 01 13 | 6090020050 | 200 | 12 000,00 |
| Расходы на оплату членских взносов в Совет муниципальных образований Ивановской области | 941 | 01 13 | 6090090010 |  | 6 200,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 941 | 01 13 | 6090090010 | 800 | 6 200,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 941 | 02 00 | 0000000000 |  | 200 550,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 941 | 02 03 | 0000000000 |  | 200 550,00 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 941 | 02 03 | 6090000000 |  | 200 550,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 941 | 02 03 | 6090051180 |  | 200 550,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 941 | 02 03 | 6090051180 | 100 | 176 260,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 02 03 | 6090051180 | 200 | 24 290,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 941 | 03 00 | 0000000000 |  | 55 000,00 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 941 | 03 14 | 0000000000 |  | 55 000,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Безопасность территории Парского сельского поселения" | 941 | 03 14 | 3300000000 |  | 55 000,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Безопасность территории Парского сельского поселения" | 941 | 03 14 | 3300000000 |  | 55 000,00 |
| Организация мероприятий по обеспечению мер пожарной безопасности в границах населенного пункта поселения | 941 | 03 14 | 3300020570 |  | 55 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 03 14 | 3300020570 | 200 | 55 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 941 | 04 00 | 0000000000 |  | 1 607 357,94 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 941 | 04 09 | 0000000000 |  | 1 607 357,94 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения" | 941 | 04 09 | 3200000000 |  | 1 607 357,94 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения" | 941 | 04 09 | 3200000000 |  | 1 607 357,94 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 941 | 04 09 | 3200040010 |  | 1 607 357,94 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 04 09 | 3200040010 | 200 | 1 607 357,94 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 941 | 05 00 | 0000000000 |  | 2 469 762,00 |
| Жилищное хозяйство | 941 | 05 01 | 0000000000 |  | 249 100,00 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 941 | 05 01 | 6090000000 |  | 249 100,00 |
| 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 |  | 49 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 05 01 | 6090041000 | 200 | 49 100,00 |
| Содержание муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования "Родниковский муниципальный район", в части ремонта муниципальных жилых помещений | 941 | 05 01 | 6090042000 |  | 200 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 05 01 | 6090042000 | 200 | 200 000,00 |
| Коммунальное хозяйство | 941 | 05 02 | 0000000000 |  | 197 800,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения" | 941 | 05 02 | 3200000000 |  | 197 800,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения" | 941 | 05 02 | 3200000000 |  | 197 800,00 |
| Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов | 941 | 05 02 | 3200044000 |  | 197 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 05 02 | 3200044000 | 200 | 197 800,00 |
| Благоустройство | 941 | 05 03 | 0000000000 |  | 2 022 862,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения" | 941 | 05 03 | 3200000000 |  | 907 202,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения" | 941 | 05 03 | 3200000000 |  | 763 452,00 |
| Организация мероприятий по благоустройству территории поселения | 941 | 05 03 | 3200020680 |  | 763 452,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 05 03 | 3200020680 | 200 | 763 452,00 |
| Организация обустройства мест массового отдыха населения | 941 | 05 03 | 3220043100 |  | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 05 03 | 3220043100 | 200 | 100 000,00 |
| Содержание мест захоронения | 941 | 05 03 | 3220043200 |  | 43 750,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 05 03 | 3220043200 | 200 | 43 750,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Безопасность территории Парского сельского поселения" | 941 | 05 03 | 3300000000 |  | 1 115 660,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Безопасность территории Парского сельского поселения" | 941 | 05 03 | 3300000000 |  | 1 115 660,00 |
| Уличное освещение | 941 | 05 03 | 3300020520 |  | 1 115 660,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 05 03 | 3300020520 | 200 | 1 115 660,00 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 941 | 07 00 | 0000000000 |  | 281 100,00 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 941 | 07 05 | 0000000000 |  | 12 500,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения" | 941 | 07 05 | 3500000000 |  | 12 500,00 |
| Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения" | 941 | 07 05 | 3510000000 |  | 12 500,00 |
| Организация переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | 941 | 07 05 | 3510020010 |  | 12 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 07 05 | 3510020010 | 200 | 12 500,00 |
| Молодежная политика | 941 | 07 07 | 0000000000 |  | 268 600,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения" | 941 | 07 07 | 3100000000 |  | 268 600,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения" | 941 | 07 07 | 3100000000 |  | 268 600,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 941 | 07 07 | 3100040061 |  | 268 600,00 |
| Межбюджетные трансферты | 941 | 07 07 | 3100040061 | 500 | 268 600,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 941 | 08 00 | 0000000000 |  | 5 544 400,00 |
| Культура | 941 | 08 01 | 0000000000 |  | 4 503 900,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения" | 941 | 08 01 | 3100000000 |  | 4 503 900,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения" | 941 | 08 01 | 3100000000 |  | 4 503 900,00 |
| Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памятными датами | 941 | 08 01 | 3100020140 |  | 95 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | 08 01 | 3100020140 | 200 | 95 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в части расходов на организацию досуга и обеспечение услугами организаций культуры | 941 | 08 01 | 3100040041 |  | 4 325 000,00 |
| Межбюджетные трансферты | 941 | 08 01 | 3100040041 | 500 | 4 325 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в части расходов 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 | 941 | 08 01 | 3100040121 |  | 83 900,00 |
| Межбюджетные трансферты | 941 | 08 01 | 3100040121 | 500 | 83 900,00 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 941 | 08 04 | 0000000000 |  | 1 040 500,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения" | 941 | 08 04 | 3100000000 |  | 1 040 500,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения" | 941 | 08 04 | 3100000000 |  | 1 040 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в части расходов на организацию досуга и обеспечение услугами организаций культуры | 941 | 08 04 | 3100040041 |  | 1 040 500,00 |
| Межбюджетные трансферты | 941 | 08 04 | 3100040041 | 500 | 1 040 500,00 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 941 | 10 00 | 0000000000 |  | 144 000,00 |
| Пенсионное обеспечение | 941 | 10 01 | 0000000000 |  | 144 000,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения" | 941 | 10 01 | 3500000000 |  | 144 000,00 |
| Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения" | 941 | 10 01 | 3510000000 |  | 144 000,00 |
| Выплата пенсий за выслугу лет муниципальным служащим | 941 | 10 01 | 3510065010 |  | 144 000,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 941 | 10 01 | 3510065010 | 300 | 144 000,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 941 | 11 00 | 0000000000 |  | 17 500,00 |
| Физическая культура | 941 | 11 01 | 0000000000 |  | 17 500,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения" | 941 | 11 01 | 3100000000 |  | 17 500,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения" | 941 | 11 01 | 3100000000 |  | 17 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию и проведение массовых спортивных мероприятий среди различных категорий населения | 941 | 11 01 | 3100040071 |  | 17 500,00 |
| Межбюджетные трансферты | 941 | 11 01 | 3100040071 | 500 | 17 500,00 |
| Совет муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" | 942 |  | 0000000000 |  | 60 000,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 942 | 01 00 | 0000000000 |  | 60 000,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 942 | 01 03 | 0000000000 |  | 60 000,00 |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения" | 942 | 01 03 | 3500000000 |  | 60 000,00 |
| Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения" | 942 | 01 03 | 3510000000 |  | 60 000,00 |
| Обеспечение функций представительных органов муниципального образования | 942 | 01 03 | 3510000030 |  | 60 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 942 | 01 03 | 3510000030 | 100 | 60 000,00 |
| **Итого** |  |  |  |  | **16 361 389,94** |

**Gerb_rf**

***п о с т а н о в л е н и е***

***администрации***

***МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

***«Парское Сельское поселение***

***Родниковского муниципального района***

***ивановской области»***

от 23 сентября 2019 года № 41

**О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 29.10.2014г. № 46-А**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Парского сельского поселения, постановлением администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 23.11.2013 №57 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парского сельского поселения, их формирования и реализации»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести в Постановление администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 29.10.2014г. №46-А изменения, согласно Приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава**

**муниципального образования**

**«Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района**

**Ивановской области» Т.А. Чурбанова**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 23.09.2019г. № 41

1. П. 1.1. муниципальной программы «Местное самоуправление Парского сельского поселения» изложить в следующей редакции:

**«1.1. Паспорт муниципальной программы «Местное самоуправление Парского сельского поселения»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа «Местное самоуправление Парского сельского поселения» |
| Срок реализации программы | Год начала реализации программы – 2015  Год завершения реализации программы – 2021 |
| Разработчик Программы | Администрация Парского сельского поселения |
| Исполнители программы | Администрация Парского сельского поселения |
| Перечень подпрограмм | 1. Организация местного самоуправления Парского сельского поселения на 2015-2020 годы  2. Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления Парского сельского поселения на 2015-2020 годы |
| Цель (цели) программы | Повышение эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления Парского сельского поселения для исполнения полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения |
| Объем ресурсного обеспечения программы | Источник финансирования муниципальной программы – бюджет Парского сельского поселения  Общий объем финансирования Программы составляет –39199,753 тыс. рублей, в том числе:  2015 год – 5553,7 тыс. рублей;  2016 год – 5181,3 тыс. рублей;  2017 год – 5557,5 тыс. рублей.  2018 год – 5975,907 тыс. рублей;  2019 год – 6167,93 тыс. рублей.  2020 год – 5655,593 тыс. рублей.  2021 год – 5107,823 тыс. рублей. |

2. П. 1.3 муниципальной программы «Местное самоуправление Парского сельского поселения» изложить в следующей редакции:

**«1.3. Мероприятия по реализации Программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1. Подпрограмма «Организация местного самоуправления Парского сельского поселения на 2015-2021 годы», всего | | Администрация Парского сельского поселения | 4363,0 | 4703,4 | 5149,52 | 531037 | 5427,9 | 5416,093 | 4868,323 |
| - средства бюджета поселения | | 4363,0 | 4703,4 | 5149,52 | 531037 | 5427,9 | 5416,093 | 4868,323 |
| - средства районного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. Подпрограмма «Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления Парского сельского поселения на 2015-2021 годы», всего | | Администрация Парского сельского поселения | 1190,7 | 477,9 | 407,98 | 655,87 | 7403 | 239,5 | 239,5 |
| - средства бюджета поселения | | 1190,7 | 477,9 | 407,98 | 655,87 | 7403 | 239,5 | 239,5 |
| - средства районного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИТОГО | |  | 5553,7 | 5181,3 | 5557,5 | 5965,907 | 6167,93 | 5655,593 | 5107,823 |

**Ресурсное обеспечение Программы.**

При планировании ресурсного обеспечения Программы учитывались реальная ситуация в финансово-бюджетной сфере Парского сельского поселения, социальная значимость проблемы.

Финансирование мероприятий Программы будет осуществляться за счет средств бюджета Парского сельского поселения. Общий объем финансирования Программы составляет 39199,753 тыс. руб., в том числе:

2015 год – 5553,7 тыс. рублей;

2016 год – 5181,3 тыс. рублей;

2017 год – 5557,5 тыс. рублей.

2018 год – 5975,907 тыс. рублей;

2019 год – 6167,93 тыс. рублей.

2020 год – 5655,593 тыс. рублей.

2021 год – 5107,823 тыс. рублей.

Объемы финансирования Программы за счет средств местного бюджета носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проектов местного бюджета на очередной финансовый год исходя из возможностей местного

3. П. 2.1 Приложения №1 к Муниципальной программе «Местное самоуправление Парского сельского поселения» изложить в следующей редакции:

**«2.1. Паспорт подпрограммы «Организация местного самоуправления Парского сельского поселения на 2015-2021годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | **Организация местного самоуправления Парского сельского поселения** |
| Срок реализации подпрограммы | Год начала реализации программы – 2015  Год завершения реализации программы – 2021 |
| Исполнители подпрограммы | Администрация Парского сельского поселения |
| Цель (цели) подпрограммы | Цель Программы – Создание условий для эффективного исполнения полномочий органами местного самоуправления.  Задачи Программы:  Создание условий для оптимального организационно-правового обеспечения органов местного самоуправления Парского сельского поселения;  Целенаправленное профессиональное развитие сотрудников администрации Парского сельского поселения;  Создание социально-экономических и материально-технических условий для эффективного функционирования системы органов местного самоуправления Парского сельского поселения;  Совершенствование института муниципальной службы в органах местного самоуправления Парского сельского поселения;  Обеспечение надлежащих условий для качественного исполнения сотрудниками органов местного самоуправления Парского сельского поселения своих должностных обязанностей и оказания гражданам и организациям муниципальных услуг. |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Источник финансирования муниципальной программы – бюджет Парского сельского поселения.  Общий объем финансирования Программы составляет – 35238,273 тыс. рублей, в том числе:  2015 год – 4363,0 тыс. рублей;  2016 год – 4703,4 тыс. рублей;  2017 год – 5149,52 тыс. рублей.  2018 год - 531037 тыс.рублей.  2019 год – 5427,9 тыс. рублей.  2020 год – 5416,093 тыс. рублей.  2021 год – 4868,323 тыс. рублей. |

4. П. 2.3. Приложения №1 к Муниципальной программе «Местное самоуправление Парского сельского поселения» изложить в следующей редакции:

**«2.3. Мероприятия по реализации Подпрограммы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1. Обеспечение деятельности Совета Парского сельского поселения, всего | | Администрация Парского сельского поселения | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| - средства бюджета поселения | | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| - средства районного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. Обеспечение деятельности администрации Парского сельского поселения, всего | | Администрация Парского сельского поселения | 3783,6 | 3295,0 | 3055,616 | 3041,84 | 3159,703 | 3148,623 | 3148,623 |
| - средства бюджета поселения | | 3783,6 | 3295,0 | 3055,616 | 3041,84 | 3159,703 | 3148,623 | 3148,623 |
| - средства районного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. Содержание МКУ «Центр по обеспечению деятельности ОМС Парского сельского поселения», всего | | Администрация Парского сельского поселения | 3783,6 | 747,2 | 1577,403 | 1755,06 | 1751,697 | 1750,97 | 1203,2 |
| - средства бюджета поселения | | 3783,6 | 747,2 | 1577,403 | 1755,06 | 1751,697 | 1750,97 | 1203,2 |
| - средства районного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. Межбюджетные трансферты бюджету Родниковского муниципального района на осуществление части переданных полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением, всего | | Администрация Парского сельского поселения | 408,4 | 464,2 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| - средства бюджета поселения | | 408,4 | 464,2 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| - средства районного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников администрации Парского сельского поселения, всего | | Администрация Парского сельского поселения | 3,0 | 12,5 | 12,5 | 6,0 | 12,5 | 12,5 | 12,5 |
| - средства бюджета поселения | | 3,0 | 12,5 | 12,5 | 6,0 | 12,5 | 12,5 | 12,5 |
| - средства районного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6. Выплата пенсий за выслугу лет муниципальным служащим, всего | | Администрация Парского сельского поселения | 108,0 | 124,5 | 144,0 | 144,0 | 144,0 | 144,0 | 144,0 |
| - средства бюджета поселения | |  | 108,0 | 124,5 | 144,0 | 144,0 | 144,0 | 144,0 | 144,0 |
| - средства районного бюджета | |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИТОГО | |  | 4363,0 | 4703,4 | 5149,52 | 531037 | 5427,9 | 5416,093 | 4868,323 |

**Ресурсное обеспечение Подпрограммы.**

При планировании ресурсного обеспечения Подпрограммы учитывались реальная ситуация в финансово-бюджетной сфере Парского сельского поселения, социальная значимость проблемы.

Финансирование мероприятий Подпрограммы будет осуществляться за счет средств бюджета Парского сельского поселения. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 35238,273 тыс. руб., в том числе:

2015 год – 4363,0 тыс. рублей;

2016 год – 4703,4 тыс. рублей;

2017 год – 5149,52 тыс. рублей.

2018 год - 531037 тыс.рублей.

2019 год – 5427,9 тыс. рублей.

2020 год – 5416,093 тыс. рублей.

2021 год – 4868,323 тыс. рублей.

Объемы финансирования могут уточняться в ходе реализации программы, а также при принятии бюджета Парского сельского поселения на очередной финансовый год».

5. П. 2.1 Приложения №2 к Муниципальной программе «Местное самоуправление Парского сельского поселения» изложить в следующей редакции:

**«2.1. Паспорт подпрограммы «Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления Парского сельского поселения »**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления Парского сельского поселения |
| Срок реализации подпрограммы | Год начала реализации программы – 2015  Год завершения реализации программы – 2021 |
| Исполнители подпрограммы | Администрация Парского сельского поселения |
| Цель (цели) подпрограммы | Цель Подпрограммы – Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления Парского сельского поселения.  Задачи Программы:  Укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления Парского сельского поселения;  Совершенствование и укрепление системы информационно-аналитического и методического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Парского сельского поселения;  Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления.  Совершенствование организации работы органов местного самоуправления Парского сельского поселения |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Источник финансирования муниципальной программы – бюджет Парского сельского поселения.  Общий объем финансирования Программы составляет –3951,48 тыс. рублей, в том числе:  2015 год – 1190,7 тыс. рублей;  2016 год – 477,9 тыс. рублей;  2017 год – 407,98 тыс. рублей.  2018 год – 655,87 тыс. рублей.  2019 год – 7403 тыс. рублей.  2020 год – 239,5 тыс. рублей.  2021 год – 239,5 тыс. рублей. |

6. П. 2.3. Приложения №2 к Муниципальной программе «Местное самоуправление Парского сельского поселения» изложить в следующей редакции:

**«2.3. Мероприятия по реализации Подпрограммы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 2. Укрепление материально-технической базы, всего | | Администрация Парского сельского поселения | 1190,7 | 477,9 | 407,980 | 665,87 | 7403 | 239,5 | 239,5 |
| - средства бюджета поселения | | 1190,7 | 477,9 | 407,980 | 665,87 | 7403 | 239,5 | 239,5 |
| - средства районного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.1. | Текущий ремонт помещений и зданий, всего | Администрация Парского сельского поселения | 29,65 | 28,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 29,65 | 28,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.2. | Приобретение автомобиля, всего | Администрация Парского сельского поселения | 535,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.3. | Содержание зданий, коммунальные услуги всего | Администрация Парского сельского поселения | 26,1 | 38,5 | 120,13 | 351,75 | 429,03 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 26,1 | 38,5 | 120,13 | 351,75 | 429,03 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.4. | Обслуживание программного обеспечения, всего | Администрация Парского сельского поселения | 134,5 | 158,25 | 111,815 | 158,2 | 122,2 | 121,5 | 121,5 |
| - средства бюджета поселения | 134,5 | 158,25 | 111,815 | 158,2 | 122,2 | 121,5 | 121,5 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.5. | Обслуживание сети Интернет, всего | Администрация Парского сельского поселения | 36,0 | 32,0 | 31,72 | 42,0 | 42,0 | 42,0 | 42,0 |
| - средства бюджета поселения | 36,0 | 32,0 | 31,72 | 42,0 | 42,0 | 42,0 | 42,0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.6. | Обслуживание телефонной связи, услуг связи всего | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 62,9 | 28,0 | 29,3 | 70,0 | 70,0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 62,9 | 28,0 | 29,3 | 70,0 | 70,0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.7. | Приобретение оргтехники и производственного инвентаря, всего | Администрация Парского сельского поселения | 35,0 | 7,1 | 0 | 11,0 | 40 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 35,0 | 7,1 | 0 | 11,0 | 40 | 0 | 0 |
| - средства районного 0бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.8. | Ремонт оргтехники, всего | Администрация Парского сельского поселения | 10,35 | 10,1 | 10,45 | 13,8 | 14,0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 10,35 | 10,1 | 10,45 | 13,8 | 14,0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.9. | Приобретение мебели, всего | Администрация Парского сельского поселения | 36,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 36,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.10. | Ремонт автотранспорта, всего | Администрация Парского сельского поселения | 95,0 | 22,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 95,0 | 22,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.11. | Содержание автотранспорта и автострахование, всего | Администрация Парского сельского поселения | 203,0 | 146,0 | 6,315 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 203,0 | 146,0 | 6,315 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.12. | Разработка и обслуживание сайта администрации всего | Администрация Парского сельского поселения | 14,4 | 14,4 | 0 | 20,0 | 15,6 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 14,4 | 14,4 | 0 | 20,0 | 15,6 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.13. | Аренда земельного участка под зданием администрации, всего | Администрация Парского сельского поселения | 7,8 | 6,55 | 5,1 | 6,0 | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| - средства бюджета поселения | 7,8 | 6,55 | 5,1 | 6,0 | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.14. | Печать объявлений и нормативных сборников администрации, всего | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 32,74 | 26,12 | 34,6 | 34,6 | 34,6 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 32,74 | 26,12 | 34,6 | 34,6 | 34,6 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.15. | Спец.оценка условий труда, всего | Администрация Парского сельского поселения | 27,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 27,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.16. | Снабжение канц.товарами и расходными материалами сотрудников администрации, всего | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 14,1 | 8,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 14,1 | 8,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.17. | Мед. Осмотр сотрудников администрации, всего | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 11,315 | 3,0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 11,315 | 3,0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.18. | Обращение с ТКО, всего | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 4,7 | 6,0 | 7,3 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 4,7 | 6,0 | 7,3 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.19. | Обучение охране труда сотрудников администрации, всего | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 2,75 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 2,75 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального 0бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - 0внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ИТОГО | |  | 1190,7 | 477,9 | 407,98 | 655,87 | 7403 | 239,5 | 239,5 |

**Ресурсное обеспечение Подпрограммы.**

При планировании ресурсного обеспечения Подпрограммы учитывались реальная ситуация в финансово-бюджетной сфере Парского сельского поселения, социальная значимость проблемы.

Финансирование мероприятий Подпрограммы будет осуществляться за счет средств бюджета Парского сельского поселения. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 3951,48 тыс. руб., в том числе:

2015 год – 1190,7 тыс. рублей;

2016 год – 477,9 тыс. рублей;

2017 год – 407,98 тыс. рублей.

2018 год – 655,87 тыс. рублей.

2019 год – 7403 тыс. рублей.

2020 год – 239,5 тыс. рублей.

2021 год – 239,5 тыс. рублей.

Объемы финансирования могут уточняться в ходе реализации подпрограммы, а также при принятии бюджета Парского сельского поселения на очередной финансовый год».

**Gerb_rf**

***п о с т а н о в л е н и е***

***администрации***

***МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

***«Парское Сельское поселение***

***Родниковского муниципального района***

***ивановской области»***

от 23 сентября 2019 года № 42

**О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 12.11.2014г. №49-А**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Парского сельского поселения, постановлением администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 23.11.2013 №57 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парского сельского поселения, их формирования и реализации»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести вПостановление администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 12.11.2014г. №49-А изменения, согласно Приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава**

**муниципального образования**

**«Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района**

**Ивановской области» Т.А. Чурбанова**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 23.09.2019г. № 42

1. П. 1.3. муниципальной программы «Безопасность территории Парского сельского поселения» изложить в следующей редакции:

**«1.3. Мероприятия по реализации Программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения, всего | | Администрация Парского сельского поселения | 147,0 | 42,0 | 39,5 | 21,0 | 55,0 | 55,0 | 55,0 |
| - средства бюджета поселения | | 147,0 | 42,0 | 39,5 | 21,0 | 55,0 | 55,0 | 55,0 |
| - средства районного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1. | Строительство и ремонт пожарных пирсов, всего | Администрация Парского сельского поселения | 51,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 51,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2. | Очистка пожарных водоисточников, всего | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3. | приобретение информационных табличек и указателей направления движения к водоисточникам, предназначенных для тушения пожаров, всего | Администрация Парского сельского поселения | 28,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 28,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4. | тех.обслуживание пожарной сигнализации, всего | Администрация Парского сельского поселения | 19,0 | 18,0 | 19,5 | 21,0 | 21,0 | 25,0 | 25,0 |
| - средства бюджета поселения | 19,0 | 18,0 | 19,5 | 21,0 | 21,0 | 25,0 | 25,0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5. | Создание противопожарных полос вокруг поселения, всего | Администрация Парского сельского поселения | 49,0 | 24,0 | 20,0 | 0 | 19,2 | 30,0 | 30,0 |
| - средства бюджета поселения | 49,0 | 24,0 | 20,0 | 00 | 19,2 | 30,0 | 30,0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.6. | Приобретение спецодежды и оборудования для обеспечения тушения пожаров, всего | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 14,8 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 14,8 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. Профилактика правонарушений и усиление антитеррористической защищенности населения и объектов Парского сельского поселения, всего | | Администрация Парского сельского поселения | 943,5 | 983,5 | 975,5 | 960,29 | 1115,66 | 835,507 | 510,37 |
| - средства бюджета поселения | | 943,5 | 983,5 | 975,5 | 960,29 | 1115,66 | 835,507 | 510,37 |
| - средства районного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.1. | Организация уличного освещения в населенных пунктах поселения, всего | Администрация Парского сельского поселения | 943,5 | 983,5 | 975,5 | 960,29 | 1115,66 | 835,507 | 510,37 |
| - средства бюджета поселения | 943,5 | 983,5 | 975,5 | 960,29 | 1115,66 | 835,507 | 510,37 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **ИТОГО:** | | | **1090,5** | **1025,5** | **1015,0** | **981,29** | **1170,66** | **890,507** | **565,37** |

**Ресурсное обеспечение Программы.**

При планировании ресурсного обеспечения Программы учитывались реальная ситуация в финансово-бюджетной сфере Парского сельского поселения, социальная значимость проблемы содержания территории, дорог, кладбищ поселения и благоустройства.

Финансирование мероприятий Программы будет осуществляться за счет средств бюджета Парского сельского поселения. Общий объем финансирования Программы составляет 6738,764 тыс. руб., в том числе:

2015 год – 1090,5 тыс. рублей;

2016 год – 1025,5 тыс. рублей;

2017 год – 1015,0 тыс. рублей.

2018 год – 981,29 тыс. рублей;

2019 год – 1170,66 тыс. рублей.

2020 год – 890,507 тыс. рублей.

2021 год – 565,307 тыс. рублей.

Объемы финансирования могут уточняться в ходе реализации программы, а также при принятии бюджета Парского сельского поселения на очередной финансовый год».

Gerb_rf

***п о с т а н о в л е н и е***

***администрации***

***МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

***«Парское Сельское поселение***

***Родниковского муниципального района***

***ивановской области»***

от 23 сентября 2019 года № 43

**О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 30.10.2014г. №47-А**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Парского сельского поселения, постановлением администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 23.11.2013 №57 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парского сельского поселения, их формирования и реализации»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести в Постановление администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 30.10.2014г. №47-А изменения, согласно Приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава**

**муниципального образования**

**«Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района**

**Ивановской области» Т.А. Чурбанова**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 23.09.2019г. № 43

1. П. 1.1. муниципальной программы «Благоустройство территории Парского сельского поселения» изложить в следующей редакции:

**«1.1. Паспорт муниципальной программы «Благоустройство территории Парского сельского поселения»**

«

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа «Благоустройство территории Парского сельского поселения» |
| Срок реализации программы | Год начала реализации программы – 2015  Год завершения реализации программы – 2021 |
| Разработчик Программы | Администрация Парского сельского поселения |
| Исполнители программы | Администрация Парского сельского поселения |
| Перечень подпрограмм | Не имеется |
| Цель (цели) программы | - комплексное решение проблем благоустройства;  - обеспечение и улучшение внешнего вида территории Парского сельского поселения;  - создание комфортных условий проживания и отдыха населения;  - повышение эффективного использования бюджетного финансирования в сфере проведения мероприятий по благоустройству. |
| Объем ресурсного обеспечения программы | Источник финансирования муниципальной программы – бюджет Парского сельского поселения, бюджет Родниковского муниципального района  Общий объем финансирования Программы составляет – 17556,793 тыс. рублей, в том числе:  2015 год – 2702,0 тыс. рублей;  2016 год – 2833,358 тыс. рублей;  2017 год – 2525,060 тыс. рублей.  2018 год – 319027 тыс. рублей;  2019 год – 2712,36 тыс. рублей.  2020 год – 1796,994 тыс. рублей.  2021 год – 1796,994 тыс. рублей. |

2. П. 1.3 муниципальной программы «Благоустройство территории Парского сельского поселения» изложить в следующей редакции:

«**1.3. Мероприятия по реализации Программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2015  тыс. руб. | 2016  тыс. руб. | 2017  тыс. руб. | 2018  тыс. руб. | 2019  тыс. руб. | 2020 тыс.  руб. | 2021  тыс. руб. |
| 1. Благоустройство и озеленение территории Парского сельского поселения, содержание объектов благоустройства, всего | | Администрация Парского сельского поселения | 555,0 | 308,8 | 1225,86608 | 1741,8325 | 1061,252 | 497,8 | 497,8 |
| - средства бюджета поселения | | 555,0 | 308,8 | 1225,86608 | 1544,0325 | 763,47 | 30 | 30 |
| - средства районного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 197,8 | 297,8 | 197,8 | 197,8 |
| - средства областного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1. | Уборка стихийных свалок, всего | Администрация Парского сельского поселения | 37,0 | 0 | 8,83608 | 19,0 | 23,8 | 19,0 | 19,0 |
| - средства бюджета поселения | 37,0 | 0 | 8,83608 | 19,0 | 23,8 | 19,0 | 19,0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2. | Приобретение и монтаж стел на границах поселения и благоустройство их территории, всего | Администрация Парского сельского поселения | 98,0 | 90,0 | 33,0 | 0 | 0 | 10,0 | 10,0 |
| - средства бюджета поселения | 98,0 | 90,0 | 33,0 | 0 | 0 | 10,0 | 10,0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3. | Скашивание травы на территории поселения, всего | Администрация Парского сельского поселения | 39,5 | 18,25 | 7,5 | 12,85 | 31,5 | 31,5 | 31,5 |
| - средства бюджета поселения | 39,5 | 18,25 | 7,5 | 12,85 | 31,5 | 31,5 | 31,5 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4. | Ремонт памятников воинам, погибшим в годы ВОВ и благоустройство их территории, всего | Администрация Парского сельского поселения | 50,0 | 9,0 | 40,0 | 69,3965 | 177,05 | 9,0 | 10,0 |
| - средства бюджета поселения | 50,0 | 9,0 | 40,0 | 69396,5 | 177,05 | 9,0 | 10,0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5. | Установка гаубицы у памятника воинам, погибшим в годы ВОВ с. Парское, всего | Администрация Парского сельского поселения | 39,0 | 31,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 39,0 | 31,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.6. | Приобретение, установка и ремонт контейнеров и контейнерных площадок, всего | Администрация Парского сельского поселения | 111,0 | 120,66 | 49,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 111,0 | 120,66 | 49,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.7. | Опиловка и валка сухостойных деревьев на территории поселения, всего | Администрация Парского сельского поселения | 25,0 | 30,0 | 0 | 36,2 | 45,0 | 65,0 | 64,0 |
| - средства бюджета поселения | 25,0 | 30,0 | 0 | 36,2 | 45,0 | 65,0 | 64,0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.8. | Химич.обработка участков заражен. Борщевиком на территории поселения, всего | Администрация Парского сельского поселения | 78,0 | 0 | 0 | 130,2 | 10,0 | 52,5 | 52,5 |
| - средства бюджета поселения | 78,0 | 0 | 0 | 130,2 | 10,0 | 52,5 | 52,5 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.9. | Приобретение инструментов для осуществления администрацией полномочий по благоустройству территории, всего | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 0 | 24,99 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 0 | 24,99 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.10. | Приобретение и установка знаков на территории поселения всего | Администрация Парского сельского поселения | 26,0 | 0 | 0 | 0 | 16,5 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 26,0 | 0 | 0 | 0 | 16,5 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.11. | Приобретение и монтаж информационных банеров на территории поселения всего | Администрация Парского сельского поселения | 17,5 | 0 | 62,8 | 7,25 | 0 | 10,0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 17,5 | 0 | 62,8 | 7,25 | 0 | 10,0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.12. | Приобретение и ремонт детской площадок, всего | Администрация Парского сельского поселения | 18,0 | 0 | 0 | 226,7 | 114,8 | 71,0 | 81,0 |
| - средства бюджета поселения | 18,0 | 0 | 0 | 226,7 | 14,8 | 71,0 | 81,0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.13. | Подготовка пляжа к сезону купания(бактериологический анализ воды, обследование дна водолазами) на территории поселения всего | Администрация Парского сельского поселения | 16,0 | 9,39 | 11,1 | 11,6 | 14,5 | 12,0 | 12,0 |
| - средства бюджета поселения | 16,0 | 9,39 | 11,1 | 11,6 | 14,5 | 12,0 | 12,0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.14. | Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 60,0 | 842,596 | 319,652 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 60,0 | 842,596 | 319,652 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.15. | Подсыпка щебнем дорог частного сектора в целях благоустройства территории | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 364,48 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 364,48 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.16. | Вывоз снега с мест массовых мероприятий в целях благоустройства территории | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 35,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 35,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.17. | Очистка и создание водоемов в в целях благоустройства территории | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 10 | 83,25 | 15,2 | 20,0 | 20,0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 10,0 | 83,25 | 15,2 | 20,0 | 20,0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.18. | Обследование воды из Родника с. Парское в целях благоустройства территории | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 4,15 | 0 | 5,45 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 4,15 | 0 | 5,45 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.19. | Организация деятельности по сбору и транспортированию ТКО в целях благоустройства территории | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 0 | 197,80 | 197,8 | 197,8 | 197,8 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 197,8 | 197,8 | 197,8 | 197,8 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.20. | Создание общественного колодца в д. Малые Ломы | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 0 | 0 | 80 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 0 | 80 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. Развитие сети автомобильных дорог Парского сельского поселения, всего | |  | 2112,0 | 2524,55834 | 1299,194 | 1448,194 | 1607,358 | 1299,194 | 1299,194 |  |
| 2.1. | Содержание автомобильных дорог , всего | Администрация Парского сельского поселения | 620,6 | 108,05834 | 1299.194 | 1448,194 | 1607,358 | 1299,194 | 1299,194 |
| - средства бюджета поселения | 444,2 | 831,65834 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 176,4 | 176,4 | 1299.194 | 1448,194 | 1607,358 | 1299,1 | 1299,194 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.2. | Ремонт и капитальный ремонт дорог, всего | Отдел строительства и архитектуры администрации Родниковского муниципального района | 413,5 | 416,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 413,5 | 416,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.3. | Оформление дорог в собственность поселения (составление технических планов, постановка на кадастровый учет, регистрация права собственности в органах юстиции), всего | Администрация Парского сельского поселения | 60,0 | 90,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 60,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.4. | Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий | Администрация Парского сельского поселения | 912,9 | 102,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 912,9 | 102,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.5. | Разработка и утверждение проекта организации дорожного движения, всего | Администрация Парского сельского поселения | 105,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 105,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. Содержание общественных кладбищ, расположенных на территории Парского сельского поселения, всего | | Администрация Парского сельского поселения | 5,0 | 0 | 0 | 0 | 43,75 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | | 5,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 43,75 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.1. | Уборка мусора, всего | Администрация Парского сельского поселения | 1,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 1,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.2. | Опиловка деревьев, всего | Администрация Парского сельского поселения | 4,0 | 0 | 0 | 0 | 43,75 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 43,75 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. Подготовка и изменение генерального плана Парского сельского поселения, всего | | Администрация Парского сельского поселения | 30,0 | 8,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | | 30,0 | 8,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.1. | Подготовка и изменение генерального плана поселения, всего | Администрация Парского сельского поселения | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.2. | Межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по осуществлению технич.функций в сфере земельно-имущественных отношений, всего | Администрация Парского сельского поселения | 0 | 8,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства бюджета поселения | 0 | 8,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства областного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **ИТОГО** | | | **2702,0** | **2833,35834** | **2525,0608** | **3190265** | **2712,36** | **1796,994** | **1796,994** |

**Ресурсное обеспечение Программы.**

При планировании ресурсного обеспечения Программы учитывались реальная ситуация в финансово-бюджетной сфере Парского сельского поселения, социальная значимость проблемы содержания территории, дорог, кладбищ поселения и объектов благоустройства.

Финансирование мероприятий Программы будет осуществляться за счет средств бюджета Парского сельского поселения. Общий объем финансирования Программы составляет 17556,793 тыс. руб., в том числе:

2015 год – 2702,0 тыс. рублей;

2016 год – 2833,358 тыс. рублей;

2017 год – 2525,060 тыс. рублей.

2018 год – 319027 тыс. рублей;

2019 год – 2712,36 тыс. рублей.

2020 год – 1796,994 тыс. рублей.

2021 год – 1796,994 тыс. рублей.

Объемы финансирования могут уточняться в ходе реализации программы, а также при принятии бюджета Парского сельского поселения на очередной финансовый год».