Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120398
Дата 07.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 01.10.2019 № 1046

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 21.03.2014г. № 361 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд",

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 21.03.2014г. № 361 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» следующие изменения:

1.1. Приложение «Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» изложить в новой редакции (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 06.08.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления 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 01.10.2019 № 1046

Приложение
к постановлению
администрации
муниципального образования
"Родниковский муниципальный район"
от 21.03.2014 № 361

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Контрольную деятельность осуществляет Финансовое управление администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" (далее - Субъект финансового контроля).

1.3. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.4. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

1.4.1. Плановая контрольная деятельность реализуется в соответствии с планом контрольной деятельности по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, утверждаемым администрацией муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

1.4.2. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручений Главы муниципального образования "Родниковский муниципальный район", на основании решения руководителя Субъекта финансового контроля.

1.5. При осуществлении полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных

правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, проводятся ревизии, проверки и обследования (далее - контрольные мероприятия).

1.5.1. При осуществлении полномочий по контролю в отношении закупок для обеспечения нужд Родниковского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" проводятся проверки.

1.6. Полномочиями Субъекта финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.»

1.7. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

1.7.1. При осуществлении контрольной деятельности по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Субъекта финансового контроля, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, а также полномочия Субъекта финансового контроля по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.7.2. При осуществлении контрольной деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Субъекта финансового контроля по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия Субъекта финансового контроля, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.8. Должностными лицами Субъекта финансового контроля, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

- руководитель Субъекта финансового контроля;

- муниципальные служащие контрольно-ревизионного отдела Финансового управления администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" (далее - должностные лица Субъекта финансового контроля);

- иные муниципальные служащие Субъекта финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя Субъекта финансового контроля.

1.9. Объектами финансового контроля являются:

1.9.1. Главные распорядители (получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета.

1.9.2. Финансовые органы (главные распорядители и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами.

1.9.3. Муниципальные учреждения.

1.9.4. Муниципальные унитарные предприятия.

1.9.5. Хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований Родниковского муниципального района (далее - публично-правовое образование) в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах.

1.9.6. Юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных гарантиями Родниковского муниципального района, целей порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

1.9.7. Муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ,

услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.10. Должностные лица Субъекта финансового контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю имеют право:

1.10.1. В установленном Субъектом финансового контроля порядке запрашивать и получать в полном объеме достоверную информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления своих полномочий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главных администраторов средств местного бюджета.

1.10.2. На беспрепятственный доступ в помещения и (или) на территорию объекта финансового контроля при предъявлении приказа на проведение контрольного мероприятия, выданного Субъектом финансового контроля, и служебного удостоверения: требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр помещений, сооружений, пересчет, контрольные обмеры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств.

1.10.3. Проводить контрольные действия по изучению обеспечения сохранности материальных ценностей, находящихся в собственности публично-правовых образований; использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, поступления в местный бюджет доходов от использования материальных ценностей, находящихся в собственности публично-правовых образований.

1.10.4. Получать от должностных, материально ответственных и других лиц объектов финансового контроля объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий.

1.10.5. Проводить встречные проверки в организациях любых форм собственности, получивших от объекта финансового контроля денежные средства, материальные ценности и документы, в форме сравнения записей, документов и данных организаций с соответствующими записями, документами и данными объекта финансового контроля.

1.10.6. Проводить контрольные действия с использованием фото-, видео- и аудиозаписей, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

1.10.7. Проводить экспертизы, необходимые при осуществлении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

1.10.8. Выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.10.9. Направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях и порядке, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.10.10. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.10.11. Обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба,

причиненного муниципальному образованию "Родниковский муниципальный район" нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.11. Должностные лица Субъекта финансового контроля при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

1.11.1. Своевременно и в полной мере исполнять возложенные на них обязанности.

1.11.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Ивановской области и нормативные правовые акты органов местного самоуправления, не нарушать права и законные интересы объектов финансового контроля.

1.11.3. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

1.11.4. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта финансового контроля с приказом на проведение контрольного мероприятия, с решением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий.

1.11.5. Не препятствовать руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта финансового контроля присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.11.6. Предоставлять руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта финансового контроля, присутствующим при проведении контрольного мероприятия, информацию и документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия.

1.11.7. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт. По контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе, информация о факте совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направляется в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя муниципального образования. При выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя муниципального образования.

1.12. Должностные лица объектов финансового контроля вправе:

1.12.1. Присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения, в том числе в письменной форме, по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия.

1.12.2. Получать от Субъекта финансового контроля, должностных лиц Субъекта финансового контроля, проводящих контрольное мероприятие, информацию, которая относится к предмету контрольного мероприятия.

1.12.3. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Субъекта финансового контроля при проведении контрольного мероприятия в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

1.13. Должностные лица объектов финансового контроля обязаны:

1.13.1. Представлять в установленный срок и в полном объеме Субъекту финансового контроля достоверные документы, информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.13.2. Выполнять законные требования должностных лиц Субъекта финансового контроля, проводящих контрольное мероприятие.

1.13.3. Не препятствовать должностным лицам Субъекта финансового контроля, проводящим контрольное мероприятие, в реализации их прав и исполнении обязанностей.

1.13.4. Обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей объекта финансового контроля при проведении контрольного мероприятия.

1.13.5. Предоставлять должностным лицам Субъекта финансового контроля, проводящим контрольное мероприятие, допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля.

1.13.6. Осуществлять организационно-техническое обеспечение проведения контрольных мероприятий.

1.14. Субъект финансового контроля имеет право запрашивать и получать на основании запроса в письменной форме информацию и документы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

1.14.1. Запросы о представлении информации и документов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются под роспись представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.15. Срок представления информации и документов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом такой срок не может составлять менее 3 рабочих дней.

1.16. Информация и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.17. Все документы, составляемые должностными лицами Субъекта финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

2. Порядок планирования контрольной деятельности

2.1. Контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом, утвержденным распоряжением администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" на соответствующий календарный год (далее - План).

2.2. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые необходимо осуществить Субъектом финансового контроля.

2.3. План включает в себя:

- наименование объекта финансового контроля;
- проверяемый период;
- контрольное мероприятие (проверка, ревизия, обследование);
- срок проведения контрольного мероприятия.

2.4. В План включаются контрольные мероприятия в соответствии с:

- письменными поручениями Главы муниципального образования "Родниковский муниципальный район";
- письменными решениями руководителя Субъекта финансового контроля;
- письменными предложениями заместителей главы администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

2.5. В срок не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому периоду, заместители главы администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" представляют в письменной форме Субъекту финансового контроля предложения по формированию Плана, которые должны содержать:

- наименования объектов финансового контроля;
- проверяемые периоды;
- темы контрольных мероприятий, предлагаемых для включения в План.

2.6. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

2.6.1. Обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Субъекта финансового контроля;

2.6.2. Выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий (не более 20%).

2.7. Критериями отбора контрольных мероприятий являются:

- оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта финансового контроля, полученная в результате проведения Субъектом финансового контроля анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Субъектом финансового контроля;
- наличие информации в письменной форме, полученной от органов местного самоуправления, а также информации, содержащейся в обращениях граждан, юридических лиц, о признаках нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- наличие информации из единой информационной системы в сфере закупок о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

проведение контрольного мероприятия (далее - участники проверяющей группы либо проверяющий), в том числе должностное лицо Субъекта финансового контроля, ответственное за проведение контрольного мероприятия (далее - руководитель проверяющей группы);

- срок проведения контрольного мероприятия.

3.2.2. Для проведения каждого контрольного мероприятия, за исключением встречной проверки, разрабатывается Программа контрольного мероприятия.

Составлению программы контрольного мероприятия предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акты предыдущих проверок, ревизий и другие материалы, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организации, подлежащей проверке (ревизии).

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

- форму контрольного мероприятия;
- тему контрольного мероприятия;
- **метод контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);**
- **вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);**
- цель контрольного мероприятия;
- наименование объекта финансового контроля;
- проверяемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

3.2.3. В случае необходимости Программа контрольного мероприятия может быть изменена.

3.2.4. Программа контрольного мероприятия утверждается руководителем Субъекта финансового контроля.

3.2.5. Выездная проверка по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе проводится проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц.

3.3. Перед началом проведения контрольного мероприятия руководитель проверяющей группы (проверяющий) должен:

- предъявить руководителю объекта финансового контроля приказ на проведение контрольного мероприятия;
- ознакомить его с Программой контрольного мероприятия;
- представить участников проверяющей группы;
- решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

3.4. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 30 рабочих дней. Камеральная проверка по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Субъекта финансового контроля.

Датой начала контрольного мероприятия считается дата предъявления приказа

на его проведение руководителю (лицу, его замещающему) проверяемой организации или лицу, им уполномоченному.

Датой окончания контрольного мероприятия считается день вручения справки о завершении контрольного мероприятия руководителю проверенной организации, но не позднее последнего дня срока проведения проверки, ревизии.

В случае отказа руководителя объекта финансового контроля подписать или получить акт проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения акта. При этом акт проверки направляется проверенному объекту финансового контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня его составления. Документ, подтверждающий факт направления акта проверки, приобщается к материалам контрольного мероприятия. В этом случае датой окончания проверки считается день направления Субъектом финансового контроля акта проверки в проверенную организацию.

3.5. Установленный в приказе о проведении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен руководителем Субъекта финансового контроля при наличии мотивированного представления руководителя проверяющей группы, но не более чем на 20 рабочих дней. Срок проведения выездной или камеральной проверки по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Субъекта финансового контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя Субъекта финансового контроля. Копия приказа вручается руководителю объекта финансового контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате ее получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, не позднее дня окончания контрольного мероприятия.

3.6. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного в приказе о проведении контрольного мероприятия.

3.7. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта финансового контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании, осуществлении закупок и иных документов объекта финансового контроля; а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, анализа.

3.7.1. В ходе проведения проверки (ревизии) по решению руководителя проверяющей группы могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного

мероприятия.

Справка составляется членом проверяющей группы, проводившим контрольное действие, подписывается им и согласовывается с руководителем проверяющей группы.

Справки прилагаются к акту проверки (ревизии), а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки (ревизии).

3.8. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено руководителем Субъекта финансового контроля на основании мотивированного представления руководителя проверяющей группы:

3.8.1. При отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта финансового контроля или нарушении объектом финансового контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом финансового контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом финансового контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

3.8.2. В случае непредставления объектом финансового контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия.

3.8.3. При наличии обстоятельств, не зависящих от проверяющей группы и делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.8.4. На период проведения встречной проверки и (или) обследования, организации и проведения экспертиз.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев, по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе может не более чем на 20 рабочих дней.

3.8.5. При воспрепятствовании доступу должностных лиц Субъекта финансового контроля в помещения и (или) на территорию объекта финансового контроля, а также по фактам непредставления объектом финансового контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых информации, документов и материалов проверяющие составляют акт. Форма акта утверждается Субъектом финансового контроля.

3.8.6. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверяющей группы (проверяющий) изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается Субъектом финансового контроля.

3.9. Приостановление контрольного мероприятия оформляется приказом

руководителя Субъекта финансового контроля.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении контрольного мероприятия Субъект финансового контроля:

3.9.1. Письменно извещает объект финансового контроля о приостановлении контрольного мероприятия;

3.9.2. Направляет объекту финансового контроля и (или) его вышестоящему органу письменное представление о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета, и (или) устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете, и (или) устранении обстоятельств, не зависящих от проверяющей группы и делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

3.10. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия, его проведение возобновляется в сроки, устанавливаемые соответствующим приказом руководителя Субъекта финансового контроля.

4. Порядок оформления результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты каждой проведенной проверки, ревизии оформляются актом проверки (ревизии) в письменном виде.

4.2. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки в письменном виде.

4.3. Акт проверки (встречной проверки, ревизии) составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте проверки (встречной проверки, ревизии) не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

4.4. Акт проверки (ревизии) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

4.4.1. Вводная часть акта проверки (ревизии) должна содержать следующие сведения:

- тема проверки (ревизии);
- дата и место составления акта проверки (ревизии);
- номер и дата приказа на проведение проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии) с указанием на плановый (внеплановый) характер;
- фамилии, инициалы и должности руководителя и участников проверяющей группы (проверяющего);
- проверяемый период;
- срок проведения проверки (ревизии);
- сведения об объекте финансового контроля:

полное и краткое наименование объекта финансового контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета;

подведомственность объекта финансового контроля (при наличии);

сведения об учредителях (участниках), органах местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов

деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент проверки (ревизии), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц объекта финансового контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

- информация о том, кем и когда проводилась предыдущая проверка (ревизия) в отношении данного объекта финансового контроля, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе данной проверки (ревизии);

- данные учредительных документов.

4.4.2. Описательная часть акта проверки (ревизии) должна содержать описание проведенного контрольного мероприятия и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки (ревизии).

4.4.3. Заключительная часть акта проверки (ревизии) должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

4.5. Акт встречной проверки состоит из вводной и описательной частей.

4.5.1. Вводная часть акта встречной проверки должна содержать следующие сведения:

- тема контрольного мероприятия, в ходе которого проводится встречная проверка;

- вопросы, необходимые для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля;

- дата и место составления акта встречной проверки;

- номер и дата приказа на проведение встречной проверки;

- фамилии, инициалы и должности участника (участников) проверяющей группы;

- проверяемый период;

- срок проведения встречной проверки;

- сведения о проверенной организации:

полное и краткое наименование организации, проверка которой необходима для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля (далее - организация), ее идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

- сведения об учредительных документах.

4.5.2. Описательная часть акта встречной проверки должна содержать описание проведенной участником (участниками) проверяющей группы проверки и выявленных нарушений по вопросам, необходимым для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля.

4.6. При составлении акта проверки (ревизии, встречной проверки) должна

быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

4.7. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте проверки (ревизии, встречной проверки), должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля (организации, в которой проведена встречная проверка).

4.8. Документы должны содержать сведения, зафиксированные в письменной форме. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки (ревизии, встречной проверки).

Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки (ревизии, встречной проверки) нарушения, заверяются подписью руководителя объекта финансового контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем объекта финансового контроля, и печатью объекта финансового контроля.

4.9. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки (ревизии, встречной проверки), должны быть указаны:

- положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;

- сведения о периоде, к которому относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение;

- документально подтвержденная сумма нарушения;

- должностное лицо объекта финансового контроля (организации, в которой проведена встречная проверка), материально ответственное или иное лицо объекта финансового контроля, допустившее нарушение.

4.10. В акте проверки (ревизии, встречной проверки) не допускаются:

- выводы, предположения, не подтвержденные соответствующими документами;

- морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта финансового контроля, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля.

4.11. **По результатам каждой проведенной проверки, ревизии в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт проверки (ревизии) в письменном виде.**

Акт проверки (ревизии, встречной проверки) составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для Субъекта финансового контроля, второй экземпляр - для объекта финансового контроля (организации, в которой проведена встречная проверка).

Каждый экземпляр акта проверки (ревизии) подписывается руководителем проверяющей группы, руководителем объекта финансового контроля.

Акт встречной проверки согласовывается с руководителем проверяющей группы и подписывается членами (членом) проверяющей группы, проводившим(и) встречную проверку, руководителем организации, в которой проведена встречная проверка.

4.12. Срок для ознакомления руководителя объекта финансового контроля с актом проверки (ревизии, встречной проверки) и его подписания составляет не более 5 рабочих дней со дня вручения ему экземпляра акта.

4.13. О получении одного экземпляра акта проверки (ревизии, встречной

проверки) руководитель объекта финансового контроля или лицо, им уполномоченное, делает запись в экземпляре акта проверки (ревизии, встречной проверки), который остается у Субъекта финансового контроля. Такая запись должна содержать дату получения акта проверки (ревизии, встречной проверки), подпись лица, получившего акт, его статус и расшифровку этой подписи.

4.14. При наличии у руководителя объекта финансового контроля возражений по акту проверки (ревизии) он делает об этом отметку перед своей подписью и одновременно с подписанным актом представляет Субъекту финансового контроля письменные возражения. Письменные возражения по акту проверки (ревизии) приобщаются к материалам проверки (ревизии). Субъект финансового контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

4.15. Руководитель проверяющей группы (проверяющий) в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки (ревизии) рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним заключение на возражения в письменной форме. Заключение на возражение утверждается руководителем Субъекта финансового контроля. Один экземпляр заключения на письменные возражения в течение 3 рабочих дней после его утверждения направляется объекту финансового контроля, второй экземпляр заключения на возражения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Заключение на возражения направляется проверенному объекту финансового контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта финансового контроля или лицу, им уполномоченному, под роспись.

4.16. Акт проверки (ревизии) и иные материалы проверки, ревизии подлежат рассмотрению руководителем Субъекта финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания акта проверки (ревизии).

По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки (ревизии) руководитель Субъекта финансового контроля принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту финансового контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о назначении внеплановой проверки (ревизии) при представлении объектом финансового контроля возражений, а также при представлении объектом финансового контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам проверки (ревизии).

4.17. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

4.18. Порядок комплектования, передачи, учета и хранения материалов контрольных мероприятий устанавливается Субъектом финансового контроля.

4.19. Результаты каждого проведенного обследования оформляются

заключением.

Заключение должно содержать:

- исходные данные об обследовании с указанием оснований для проведения обследования, цели (целей) и предмета обследования, объекта финансового контроля, исследуемого периода деятельности, срока проведения обследования;

- результаты обследования, в которых отражается содержание проведенных анализа, оценки, мониторинга в соответствии с поставленными целями и предметом обследования, даются ответы на вопросы его программы проведения, указываются выявленные нарушения, причины их возникновения и последствия;

- выводы по результатам проведенного обследования со ссылкой на нормативные правовые акты, положения которых были нарушены;

- предложения, которые должны основываться на выводах и предусматривать меры, направленные на устранение нарушений, выявленных по результатам обследования.

4.20. Выводы, отраженные в заключении по результатам проведенного обследования, служат основанием для определения Субъектом финансового контроля целесообразности проведения проверки (ревизии).

4.21. Заключение составляется в 2 экземплярах: один экземпляр - для Субъекта финансового контроля, второй экземпляр - для объекта финансового контроля.

Каждый экземпляр заключения подписывается руководителем проверяющей группы (проверяющим) не позднее последнего дня срока проведения обследования.

4.22. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня окончания обследования вручается (направляется) объекту финансового контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.23. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем Субъекта финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения.

5. Порядок реализации материалов контрольных мероприятий

5.1. По результатам проведенных контрольных мероприятий при осуществлении полномочий, предусмотренных пунктом 1.6 (за исключением шестого абзаца) настоящего Порядка, Субъектом финансового контроля составляются представления и (или) предписания, а также уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

5.1.1. Представления и предписания в течение 30 календарных дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) должностному лицу объекта финансового контроля.

5.2. По результатам проведенных контрольных мероприятий при осуществлении полномочий, предусмотренных абзацем шестым пункта 1.6 настоящего Порядка, Субъект финансового контроля составляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в порядке, установленном статьей 99 Федерального закона о контрактной системе. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99

Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания составляются до начала закупки.

5.2.1. В предписании об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок указываются:

- наименование проверяемой организации, которой выносится предписание;
- фамилия, имя, отчество руководителя проверяемой организации;
- факты выявленных в ходе проведения проверки нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок с указанием содержания нарушения, периода совершения нарушения, суммы, на которую выявлены нарушения (в случае суммового выражения нарушения), нормативного правового акта, положения которого нарушены;
- обязательное для исполнения в указанный срок требование об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок с указанием на конкретные действия, которые должна совершить проверяемая организация для устранения нарушений;
- срок извещения Субъекта финансового контроля, составившего предписание, об устранении нарушений, указанных в предписании.

5.2.2. Информация о результатах исполнения предписания направляется Субъекту финансового контроля в установленный в предписании срок с приложением документов (копий документов), подтверждающих устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Документы (копии документов) заверяются подписью руководителя и печатью проверяемой организации.

5.3. В представлении указываются:

- наименование объекта финансового контроля, в отношении которого составляется представление;
- фамилия, имя, отчество руководителя объекта финансового контроля;
- факты выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования, с указанием содержания нарушения, периода совершения нарушения, суммы, на которую выявлены нарушения (в случае суммового выражения нарушения), нормативного правового акта, положения которого нарушены;
- требование о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений, указанных в представлении, или требование о возврате предоставленных средств местного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные сроки;
- срок для рассмотрения требования, указанного в представлении;
- срок извещения Субъекта финансового контроля, составившего представление, о принятии мер по устранению причин и условий выявленных

нарушений, указанных в представлении, или о возврате предоставленных средств местного бюджета.

5.3.1. Информация о рассмотрении объектом финансового контроля представления направляется Субъекту финансового контроля в установленный в представлении срок с приложением документов (копий документов), подтверждающих принятие мер, направленных на устранение причин и условий выявленных нарушений, или возврат предоставленных средств в доход местного бюджета. Документы (копии документов) заверяются подписью руководителя объекта финансового контроля и печатью объекта финансового контроля.

5.4. В предписании, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего Порядка, указываются:

- наименование объекта финансового контроля, которому выносится предписание;

- фамилия, имя, отчество руководителя объекта финансового контроля;

- факты выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования, с указанием содержания нарушения, периода совершения нарушения, суммы, на которую выявлены (в случае суммового выражения нарушения), нормативного правового акта, положения которого нарушены;

- обязательное для исполнения в указанный срок требование к объекту финансового контроля об устранении выявленных нарушений, указанных в предписании, и (или) требование о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию;

- срок для устранения выявленных нарушений, указанных в предписании, и (или) срок возмещения причиненного ущерба муниципальному образованию;

- срок извещения Субъекта финансового контроля, составившего предписание, об устранении выявленных нарушений, указанных в предписании, и (или) о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию.

5.4.1. Информация об устранении объектом финансового контроля выявленных нарушений и (или) о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию направляется Субъекту финансового контроля в установленный в предписании срок с приложением документов (копий документов), подтверждающих устранение объектом финансового контроля выявленных нарушений и (или) возмещение причиненного ущерба муниципальному образованию. Документы (копии документов) заверяются подписью руководителя объекта финансового контроля и печатью объекта финансового контроля.

5.5. Должностные лица Субъекта финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами финансового контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Субъект финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.1. Неисполнение предписания Субъекта финансового контроля о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию в установленный в предписании срок является основанием для обращения Субъекта финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию.

5.6. По фактам выявленных в ходе проверки, ревизии бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, должностные лица Субъекта финансового контроля направляют руководителю Финансового управления администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее основания для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных объектом финансового контроля с нарушением бюджетного законодательства.

5.7. При выявлении фактов совершения административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, уполномоченные должностные лица Субъекта финансового контроля составляют протоколы об административных правонарушениях и осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законодательством Ивановской области.

6. Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности

6.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольной деятельности по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, а также внеплановых контрольных мероприятий, проведенных Субъектом финансового контроля за отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности и в целях проведения анализа информации о результатах контрольных мероприятий, Субъект финансового контроля ежегодно составляет отчет.

6.2. Отчет о результатах контрольной деятельности представляется Субъектом финансового контроля главе муниципального образования "Родниковский муниципальный район" в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом.

6.3. К отчету о результатах контрольной деятельности по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля составляется пояснительная записка, содержащая сведения об основных направлениях контрольной деятельности Субъекта финансового контроля.

7. Порядок использования единой информационной системы, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля в сфере закупок

7.1. Информация о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок в порядке и сроки, определенные действующим

законодательством.

7.2. План проверок, а также вносимые в него изменения, информация о проведении внеплановых проверок должны быть размещены в единой информационной системе в сфере закупок не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

7.3. Решение по результату проверки, не позднее трех рабочих дней после принятия, размещается в единой информационной системе в сфере закупок. При этом, при наличии разногласий и возражений субъекта контроля на результат проверки, информация по проверке размещается в единой информационной системе после направления уполномоченным органом субъекту контроля обоснованного заключения на такие разногласия и возражения в течение 3 рабочих дней со дня их подписания.

7.4. Ведение документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля обеспечивается должностными лицами контрольного органа, наделенными правами электронной подписи, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120391
Дата 04.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

01.10.2019 № 1017

О внесении изменений в постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» № 133 от 05.02.2016 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

В целях приведения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016 г. № 133 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»:

1.1 В части 2.6 раздела 2 приложения к постановлению (административный регламент) абзац 2.6.1 изложить в новой редакции:

«2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение N 1 к настоящему Регламенту) непосредственно в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный

район». Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ органом местного самоуправления. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:»;

1.2. Приложения № 1, № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

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»
№ 1047 от 01.10.19 г

Приложение N 1
к Административному Регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на строительство в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

В администрацию муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

От застройщика (лица, действующего по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством):

_____

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица, юридический и почтовый адреса,

_____

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

_____

телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

_____

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

_____

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;

_____

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

_____

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) _____
(название объекта в соответствии с проектной документацией, описание этапа строительства _____,
в случае, если запрашивается разрешение на этап строительства объекта капитального строительства)
расположенного по адресу: _____.
полный почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства
Право на пользование землей закреплено _____
наименование правоустанавливающего документа
от «_____» _____ 20____ г. N_____
Адрес земельного участка, на котором планируется к строительству (расположен) объект капитального строительства (ОКАТО, субъект РФ, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение):

_____

Кадастровый (или условный) номер земельного участка _____,
площадь земельного участка: _____.
Строительство (реконструкцию) планируется осуществить в соответствии с
нужное подчеркнуть
проектной документацией _____
наименование и тип (индивидуальная, типовая)

проектной документации, сведения о ее утверждении
от «_____»_____ 20____ г. N_____
Дополнительно информируем:
1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:
_____
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)
_____
Свидетельство о допуске проектной организации к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства,
от «_____»_____ 20____ г. N_____
выдано _____
наименование уполномоченной организации
Проектирование объекта осуществлено в соответствии с:
градостроительным планом земельного участка <*>
N _____ от «_____»_____ 20____ г.,
утвержденным
_____
наименование документа
от «_____»_____ 20____ г. N_____,
проектом планировки территории
_____
наименование проекта планировки
_____ от «_____»_____ 20____ г.,
утвержденным _____
наименование документа
от «_____»_____ 20____ г. N_____,
проектом межевания территории _____
наименование проекта межевания
_____ от «_____»_____ 20____ г.,
утвержденным _____
наименование документа
от «_____»_____ 20____ г. N_____
Положительное заключение экспертизы
от «_____»_____ 20____ г. N_____
полное наименование юридического лица, осуществившего экспертизу _____
_____.
2. Технический заказчик:
_____
полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица
_____

<*> При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2014 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации")

Краткие проектные характеристики объекта капитального строительства
(для указания в разрешении на строительство)

	Общая площадь (по зданию) (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
	Площадь застройки (кв. м):			
	Иные показатели:			
	Краткие проектные характеристики линейного объекта:			
	Категория: (класс)			
	Протяженность:			
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:			
	Иные показатели:			

Продолжительность строительства _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____

_____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в отдел градостроительства администрации мо «Родниковский муниципальный район»

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока его действия) либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство (продлении срока его действия) прошу (нужное подчеркнуть):

- выслать почтой по адресу:
- выдать на руки в Отделе.
- выдать на руки а МФЦ.

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех рабочих дней с момента истечения срока предоставления государственной услуги (7-ми рабочих дней с момента регистрации заявления) я не являюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: _____

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством): _____ _____

ФИО - для физ. лиц, ИП; подпись

должность, ФИО руководителя, печать - для юр. лиц

от «_____»_____ 20____ г.

Документы приняты:

_____ _____ _____

ФИО должность подпись

«_____» _____ 20____ г.

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 иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией Родниковского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе администрацией Родниковского муниципального района, в целях предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною в заявление, достоверны; документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения

_____ _____ _____

(подпись) (ФИО) (дата)

Приложение N 2
к Административному Регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на строительство в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

В администрацию муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

От застройщика (лица, действующего по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством):

_____

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица, юридический и почтовый адреса,

_____

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

_____

телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

_____

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

_____

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;

_____

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

_____

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу внести изменения в разрешение на строительство
N _____ от «_____»_____ 20____ г.
В связи с
_____
_____
(указать причину: напр. в связи с продажей земельного участка)
_____
(название объекта в соответствии с проектной документацией, описание этапа строительства
_____,
в случае, если запрашивается разрешение на этап строительства объекта капитального строительства)
расположенного по адресу: _____.
полный почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства
Право на пользование землей закреплено _____
наименование правоустанавливающего документа
от «_____»_____ 20____ г. N_____
Адрес земельного участка, на котором планируется к строительству (расположен) объект капитального строительства (ОКАТО, субъект РФ, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение):
_____
Кадастровый (или условный) номер земельного участка _____,
площадь земельного участка: _____.
Строительство (реконструкцию) планируется осуществить в соответствии с
нужное подчеркнуть
проектной документацией _____
наименование и тип (индивидуальная, типовая)

проектной документации, сведения о ее утверждении
от «_____»_____ 20____ г. N_____
Дополнительно информируем:
1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:
_____
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)
_____
Свидетельство о допуске проектной организации к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства,
от «_____»_____ 20____ г. N_____
выдано _____
наименование уполномоченной организации
Проектирование объекта осуществлено в соответствии с:
градостроительным планом земельного участка <*>
N _____ от «_____»_____ 20____ г.,
утвержденным
_____
наименование документа
от «_____»_____ 20____ г. N_____,
проектом планировки территории
_____
наименование проекта планировки
_____ от «_____»_____ 20____ г.,
утвержденным _____
наименование документа
от «_____»_____ 20____ г. N_____,
проектом межевания территории _____
наименование проекта межевания
_____ от «_____»_____ 20____ г.,
утвержденным _____
наименование документа
от «_____»_____ 20____ г. N_____
Положительное заключение экспертизы
от «_____»_____ 20____ г. N_____
полное наименование юридического лица, осуществившего экспертизу _____
_____.
2. Технический заказчик:
_____
полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица
_____

<*> При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2014 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации")

Краткие проектные характеристики объекта капитального строительства
(для указания в разрешении на строительство)

	Общая площадь (по зданию) (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	

	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
	Площадь застройки (кв. м):			
	Иные показатели:			
	Краткие проектные характеристики линейного объекта:			
	Категория: (класс)			
	Протяженность:			
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:			
	Иные показатели:			

Продолжительность строительства _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____

_____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в отдел градостроительства администрации мо «Родниковский муниципальный район»

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока его действия) либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство (продлении срока его действия) прошу (нужное подчеркнуть):

- выслать почтой по адресу:
- выдать на руки в Отделе.
- выдать на руки а МФЦ.

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех рабочих дней с момента истечения срока предоставления государственной услуги (7-ми рабочих дней с момента регистрации заявления) я не являюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: _____

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством): _____ _____

ФИО - для физ. лиц, ИП; подпись

должность, ФИО руководителя, печать - для юр. лиц

от «_____»_____ 20____ г.

Документы приняты:

_____ _____ _____

ФИО должность подпись

«_____» _____ 20____ г.

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 иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией Родниковского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе администрацией Родниковского муниципального района, в целях предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною в заявление, достоверны; документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения

_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(дата)

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120397
Дата 07.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 01.10.2019 № 1048

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 года №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», со статьей № 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24.11.1995 года «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», 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 «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (приложение).

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 20.10.2017 года № 1482 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» отменить.

4. 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 01.10.19 № 1048

Административный регламент
предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - Муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года № 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 признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями Муниципальной услуги являются физические и юридические лица - собственники (наниматели) помещений, их представители, уполномоченные в установленном порядке на представление интересов при предоставлении муниципальной услуги, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества (далее - Заявители).

1.5. Заявление о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом 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, верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, или в электронном виде заявление должно быть подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена или в МБУ МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается Заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

1.6. В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на получение Муниципальной услуги, 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 получение Муниципальной услуги 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: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

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

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

2.3. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является направление в адрес Заявителя:

2.3.1. Заключения межведомственной комиссии (далее –Комиссия) об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.3.2. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 65 дней с момента регистрации заявления в Администрации МО «Родниковский муниципальный район».

Данный срок может быть приостановлен в случае:

- принятия комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования помещения;

- принятия комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения с привлечением проектно-изыскательской организации;

- принятия комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования органами государственного надзора (контроля) и предоставления заключений (актов) указанных органов, необходимых для принятия решения.

Возобновление срока предоставления муниципальной услуги осуществляется со дня поступления дополнительных документов, необходимых для принятия решения, в Комиссию.

В случае представления Заявителем документов через МБУ МФЦ срок предоставления Муниципальной услуги 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 Российской Федерации;

- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- постановление 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 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»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 19.03.2018 года №295 «О создании комиссии для оценки состояния жилых помещений муниципального жилищного фонда в муниципальном образовании «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. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления по установленной форме (приложения N 2, 3, 4, 5 к настоящему административному регламенту).

2.6.2. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Уполномоченный орган или МБУ МФЦ:

а) для получения муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания:

заявление о предоставлении муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания (при личном обращении за услугой или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении Заявитель предоставляет в Уполномоченный орган или МБУ МФЦ заявление по установленной форме - приложение N 2 к настоящему административному регламенту; при обращении за услугой в электронном виде через Порталы Заявитель предоставляет в Уполномоченный орган заявление по установленной форме - приложение N 4 к настоящему административному регламенту);

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если такое заключение является необходимым для принятия решения Комиссией в соответствии с пунктом 3.3.5 настоящего административного регламента.

По усмотрению Заявителя к заявлению о предоставлении муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих конструкций жилого помещения;

б) для получения муниципальной услуги по признанию многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

заявление о предоставлении муниципальной услуги по признанию многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при личном обращении за услугой или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении Заявитель предоставляет в Уполномоченный орган или МБУ МФЦ заявление по установленной форме - приложение N 3 к настоящему административному регламенту; при обращении за услугой в электронном виде через Порталы Заявитель предоставляет в Уполномоченный орган заявление по установленной форме - приложение N 5 к настоящему административному регламенту);

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.

По усмотрению Заявителя к заявлению о предоставлении муниципальной услуги по признанию многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

Также к заявлению прилагаются документы:

1) копии документов, удостоверяющих личности Заявителя (нанимателя) (паспорта или иные документы, удостоверяющие личность) (с одновременным предоставлением оригиналов), доверенного лица Заявителя (в случае, если заявление подает доверенное лицо);

2) сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении (справка с места жительства, выписка из домовой книги). Заявитель вправе предоставить указанные в настоящем пункте документы и информацию по своей инициативе;

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

4) Заявление (согласие) гражданина на обработку персональных данных (приложение N 8 к настоящему административному регламенту).

5) документы, удостоверяющие полномочия представителя Заявителя (доверенность, оформленная в установленном порядке), подтверждающие полномочия юридического лица.

2.6.3. Уполномоченный орган на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

Заявитель вправе предоставить указанные в настоящем пункте документы и информацию по своей инициативе.

2.6.4. Если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается Заявителем через МБУ МФЦ и документы, предусмотренные подпунктами "а" и "б" пункта 2.6.3 настоящего административного регламента, не представлены им по собственной инициативе, то такие документы запрашиваются специалистами МБУ МФЦ. В данном случае полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передается из МБУ МФЦ в Уполномоченный орган в срок не позднее следующего рабочего дня после получения запрошенных документов.

2.6.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

2.6.6. Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

2.6.7. При обращении за муниципальной услугой Заявитель - физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

2.6.8. Документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган или в МБУ МФЦ в соответствии с настоящим административным регламентом для получения муниципальной услуги, возврату не подлежат.

2.6.9. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 2.3.1 настоящего административного регламента, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В случае если Заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в Комиссию свое заключение, после рассмотрения которого Комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

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

2.7.1. Уполномоченный орган или МБУ МФЦ принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

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

2) заявление, поданное на личном приеме или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, не поддается прочтению;

3) непредставление Заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых лежит на Заявителе;

4) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

2.7.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не относящегося к категории Заявителей (пункт 1.4 настоящего административного регламента);

б) несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию установленным требованиям;

в) поступление от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа (информации), необходимого для признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным или подлежащим реконструкции, если соответствующий документ не предоставлен Заявителем по собственной инициативе;

г) непредставление Заявителем документов, предусмотренных абзацем пятым подпункта "а" пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивированным.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления срока предоставления муниципальной услуги:

- принятие комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования помещения;

- принятие комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения с привлечением проектно-изыскательской организации;

- принятие комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования органами государственного надзора (контроля) и предоставления заключений (актов) указанных органов, необходимых для принятия решения.

2.8.2. 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 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, 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, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В Администрации МО «Родниковский муниципальный район» или МБУ МФЦ регистрируется заявление:

поступившее до 15.00 - в день поступления;

поступившее после 15.00 - на следующий рабочий день.

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.

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 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 настоящего Регламента.

2.13. 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 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;

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

2.14. 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

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 предоставления Муниципальной услуги;

о графике приема специалистов Уполномоченного органа либо специалистов МБУ МФЦ;

о сроках рассмотрения заявлений о предоставлении Муниципальной услуги;

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 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 и регистрация заявления;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или уведомления о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления Заявителя в Уполномоченный орган или МБУ МФЦ.

3.2.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги сотрудник Уполномоченного органа или МБУ МФЦ, осуществляющий личный прием:

- устанавливает предмет обращения и личность Заявителя;

- дает устные консультации на поставленные вопросы;

- проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия Заявителя (его представителя);

- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных Заявителем документов, соответствие данных, указанных в заявлении, предоставленным документам. Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в копиях, подаются специалистам Уполномоченного органа или МБУ МФЦ одновременно с оригиналами. Специалисты Уполномоченного органа или МБУ МФЦ заверяют копию документа после проверки ее соответствия оригиналу, а оригинал документа возвращают Заявителю (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале).

3.2.3. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших по почте, осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Уполномоченного органа направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основанию одного или нескольких подпунктов пункта 2.7.1 настоящего административного регламента. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги 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 Уполномоченного органа в течение пяти дней направляет Заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с непредставлением Заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги 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 административным регламентом, и передаются для работы специалисту Комиссии, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.2.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Уполномоченного органа или МБУ МФЦ письменно информирует Заявителя об

отказе в приеме документов с указанием причины отказа (в случае, если Заявитель не забрал документы при устном изложении причины отказа) одним из следующих способов, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги:

по почтовому адресу, указанному Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

выдает под роспись Заявителю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке;

в электронном виде через Порталы.

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения Заявителем ответа, результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.

3.2.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы регистрируются.

3.2.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в МБУ МФЦ до 15.00 рабочего дня Администрации МО «Родниковский муниципальный район» (далее – Администрация), предоставляющего муниципальную услугу регистрируется днем подачи такого заявления, после 15.00 рабочего дня Администрации - в рабочий день Администрации, следующий за днем подачи такого заявления. Заявление, поданное в последний рабочий день Администрации перед выходным (праздничным) днем или в нерабочий день Администрации, регистрируется рабочим днем Администрации, следующим после выходного (праздничного) дня.

Не позднее следующего дня после приема заявления на оказание муниципальной услуги МБУ МФЦ или специалист Уполномоченного органа запрашивает документы/сведения по каналам межведомственного взаимодействия из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих документов/сведений, если они не были представлены Заявителями по собственной инициативе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в многофункциональный центр, передается для рассмотрения в Администрацию МО «Родниковский муниципальный район» на следующий рабочий день Администрации МО «Родниковский муниципальный район» после регистрации таких заявлений.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МБУ МФЦ срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента передачи заявления из МБУ МФЦ в Администрацию МО «Родниковский муниципальный район».

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано через МБУ МФЦ, сотрудники Администрации МО «Родниковский муниципальный район» в день оформления результата предоставления муниципальной услуги уведомляют Заявителя и МБУ МФЦ о готовности результата муниципальной услуги для последующей передачи Заявителю соответствующих документов при условии, что тот указал в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способ выдачи документов через МБУ МФЦ.

В случае если Заявитель в течение месяца со дня изготовления результата оказания муниципальной услуги не получает его в МБУ МФЦ, документы передаются в Администрацию МО «Родниковский муниципальный район» на хранение.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление комплекта документов в Комиссию.

3.3.2. Комиссия осуществляет экспертизу предоставленных Заявителем документов.

3.3.3. В случае если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих документов/сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, специалист Уполномоченного органа готовит уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его по правилам, предусмотренным пунктом 3.2.4 настоящего административного регламента.

3.3.4. Комиссия проводит проверку представленных Заявителем и поступивших в результате межведомственного взаимодействия документов на соответствие установленным требованиям и на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.5. Комиссия:

по необходимости определяет перечень дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

по необходимости определяет состав привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки

возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

осуществляет работу по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания.

3.3.6. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений (в виде заключения):

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47, требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.3.7. Если по результатам рассмотрения Комиссия принимает решение о необходимости проведения дополнительного обследования помещения, проведения дополнительного обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения с привлечением проектно-изыскательской организации, проведения дополнительного обследования органами государственного надзора (контроля) и предоставления заключений (актов) указанных органов, необходимых для принятия решения, срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается.

Срок предоставления муниципальной услуги возобновляется со дня поступления дополнительных документов, необходимых для принятия решения, в Комиссию.

3.3.8. На основании заключения, полученного в соответствии с пунктом 3.3.6 настоящего административного регламента, Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение 30 дней принимает решение и издает постановление с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности).

3.4. Выдача (направление) Заявителю результатов предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или уведомления о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги осуществляется в 5-дневный срок, в порядке, установленном пунктом 3.2.4 настоящего административного регламента.

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 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 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 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "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

Федерального закона от 27.07.2010 N 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) 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 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 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 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 2.9.2 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "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. 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 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 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 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.

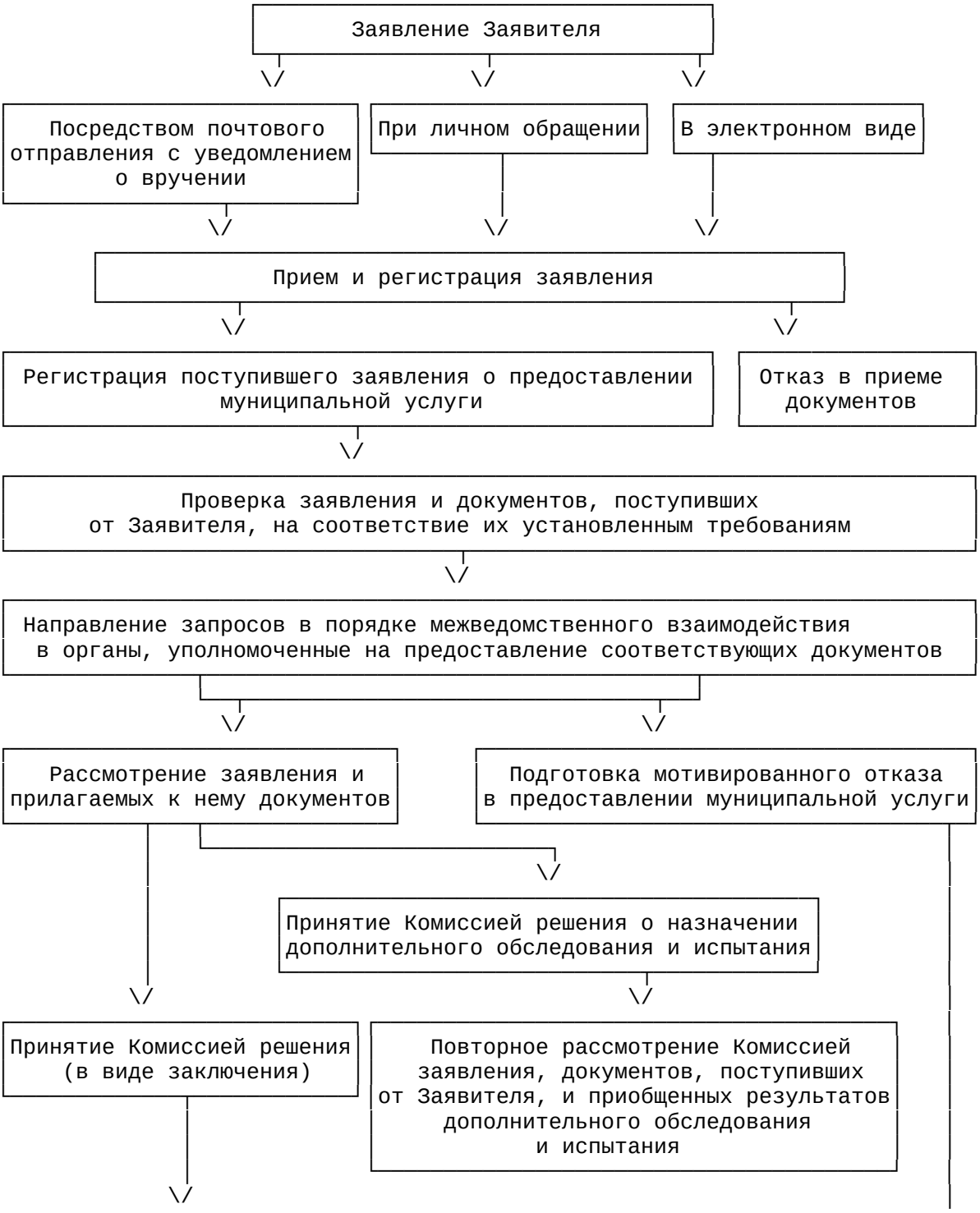
5.6. В случае если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

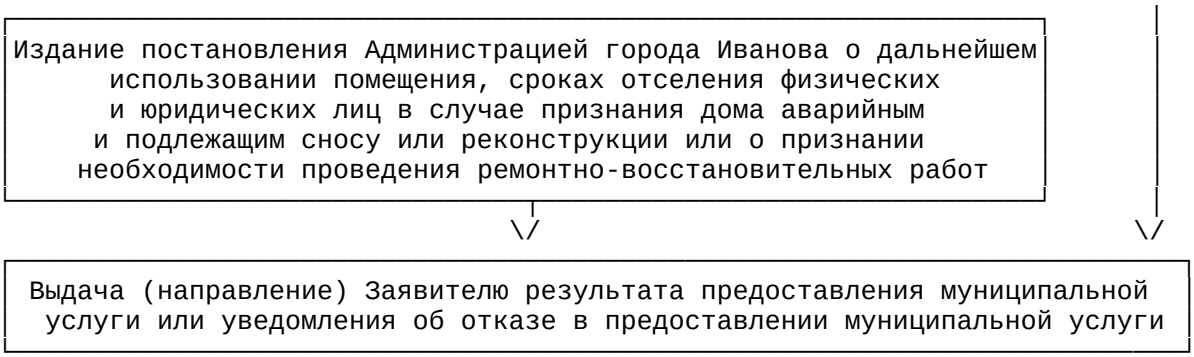
5.7. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение 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 N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги




Издание постановления Администрацией города Иванова о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ
Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

Образец заявления на получение муниципальной услуги о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания

на бланке
юридического лица
(в случае обращения заявителя
- юридического лица)

Главе МО «Родниковский муниципальный район»
_____
от _____
(указать статус заявителя - собственник помещения, наниматель)
_____
(ФИО гражданина или полное наименование ЮЛ)
_____
(паспортные данные или реквизиты ЮЛ)
_____
(адрес проживания или фактический адрес ЮЛ)
_____
(адрес регистрации)
_____
(телефон для связи)

Заявление

Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу: _____ требованиям, установленным в положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

Результат предоставления услуги, уведомление о личной явке, отказ в приеме документов, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу направить (вручить) следующим способом (нужное подчеркнуть):

- по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
- выдать под роспись мне или моему представителю.

К заявлению прилагаются: (документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента)

Список прилагаемых документов на _____ листах.

_____ _____
(подпись заявителя или уполномоченного лица) (расшифровка подписи)

МП "____" _____ 20___ г.

(в случае обращения заявителя - юридического лица)

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

Образец заявления на получение муниципальной услуги о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

на бланке
юридического лица
(в случае обращения заявителя
- юридического лица)

Главе МО «Родниковский муниципальный район»
от _____
(указать статус заявителя - собственник помещения, наниматель)
_____
(ФИО гражданина или полное наименование ЮЛ)
_____
(паспортные данные или реквизиты ЮЛ)
_____
(адрес проживания или фактический адрес ЮЛ)
_____
(адрес регистрации)
_____
(телефон для связи)

Заявление

Прошу признать многоквартирный дом по адресу: _____ аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии с положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

Результат предоставления услуги, уведомление о личной явке, отказ в приеме документов, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу направить (вручить) следующим способом (нужное подчеркнуть):

- по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
- выдать под роспись мне или моему представителю.

К заявлению прилагаются: (документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента)

Список прилагаемых документов на _____ листах.

_____ _____
(подпись заявителя или уполномоченного лица) (расшифровка подписи)

МП "____" _____ 20___ г.

(в случае обращения заявителя - юридического лица)

Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

Образец заявления на получение муниципальной услуги о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания в электронной форме

Главе МО «Родниковский муниципальный район»

_____

от _____

(указать статус заявителя - собственник помещения, наниматель)

_____

(ФИО гражданина или полное наименование ЮЛ)

_____

(паспортные данные или реквизиты ЮЛ)

_____

(адрес проживания или фактический адрес ЮЛ)

_____

(адрес регистрации)

_____

(телефон для связи)

Заявление

Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу: _____ требованиям, установленным в положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

Результат предоставления услуги, уведомление о личной явке, отказ в приеме документов, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу направить (вручить) следующим способом (отменить нужное):

☐ в электронном виде через Порталы;

☐ по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;

☐ выдать под роспись мне или моему представителю.

К заявлению прилагаются: (документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента)

Список прилагаемых документов на _____ листах.

Простая электронная или электронно-цифровая подпись заявителя _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) "__" _____ 20__ г.

Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

Образец заявления на получение муниципальной услуги о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в электронной форме

Главе МО «Родниковский муниципальный район»

_____

от _____

(указать статус заявителя - собственник помещения, наниматель)

_____

(ФИО гражданина или полное наименование ЮЛ)

_____

(паспортные данные или реквизиты ЮЛ)

_____

(адрес проживания или фактический адрес ЮЛ)

_____

(адрес регистрации)

_____

(телефон для связи)

Заявление

Прошу признать многоквартирный дом по адресу: _____ аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии с положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

Результат предоставления услуги, уведомление о личной явке, отказ в приеме документов, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу направить (вручить) следующим способом (отменить нужное):

| | в электронном виде через Порталы;

| | по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;

| | выдать под роспись мне или моему представителю.

К заявлению прилагаются: (документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента)

Список прилагаемых документов на _____ листах.

Простая электронная или электронно-цифровая подпись заявителя _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) "___" _____ 20_ г.

Приложение N 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

Уведомление о личной явке заявителя

от _____ N _____

Уважаемый _____!

Ваше заявление от _____ N ___ о предоставлении муниципальной услуги "..." заполнено правильно. Для начала осуществления процедур по предоставлению муниципальной услуги Вам необходимо явиться в течение ... рабочих дней в _____ (исполнитель) по адресу _____, время работы _____.

С собой необходимо иметь следующие документы:

- документы, подтверждающие легитимность полномочий руководителя и лица, подписавшего обращение организации-заявителя;

- документы, подтверждающие правопреемство организации (при необходимости);

- документ, удостоверяющий личность представителя;

- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя;

- иные документы, необходимые для предоставления услуги.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Должность ФИО

Приложение N 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(для физических и юридических лиц)

от _____ N _____

Уважаемый _____!

Ваше заявление от _____ N ___ о предоставлении муниципальной услуги "..." заполнено правильно. Настоящим уведомляем Вас о невозможности предоставления запрашиваемых документов/сведений по следующим причинам:...

Обращаем Ваше внимание на то, что _____.

Должность ФИО

Приложение N 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

Заявление (согласие) гражданина на обработку персональных данных

Главе МО «Родниковский муниципальный район»
от _____
_____
проживающего (-щей) по адресу:
_____
_____
Паспорт: Серия _____ Номер _____
Выдан_____
_____
_____
_____
Действующий(-ая) от своего имени и в своих интересах

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;

Другие данные, указанные в документах, предоставляемых для предоставления муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" с целью ведения учета, хранения и передачи в соответствии с законодательством.

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_____

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120445
Дата 14.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 01.10.2019 № 1051

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.08.2015г. №1005 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009г. №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.09.2019г. №937 «Об утверждении проекта организации дорожного движения на автомобильных дорогах муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», протоколом комиссии по вопросам наружной рекламы и организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 19.09.2019г.,

постановляю:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.08.2015г. №1005 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

1.1. Приложение №1 «Схема размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Отделу экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» разместить схему размещения нестационарных торговых объектов на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный

район»: www.rodniki-37.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации, председателя Комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района.

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

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
"Родниковский муниципальный район"
от 01.10.2019 № 1057

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
"Родниковский муниципальный район"
от 17.08.2015 г. № 1005

Схема размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район

№ п/п	Местонахождение, адрес нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Площадь	Ассортимент реализуемых товаров	Срок
ГОРОД РОДНИКИ					
1	ул. Народная у д.7	тонар	10,0	фрукты и овощи	на срок действия договора
2	ул.Невская у д.48	павильон	24,0	фрукты и овощи	на срок действия договора
3	ул. Техническая (около автостоянки)	торговый павильон	72,0	продовольственные товары	на срок действия договора
4	мкр. Шагова у д. 10	павильон розничной продажи хлеба и хлебобулочных изделий	15,0	хлеб, хлебобулочные изделия	на срок действия договора
7	мкр. Шагова у д. 10	торговый павильон с остановкой общественного транспорта	37,0	продовольственные товары	на срок действия договора

8	ул. Волковская	тонар	15,0	фрукты и овощи	на срок действия договора
9	ул. Совстская , д .7	киоск	6,0	периодические печатные издания	на срок действия договора
11	ул. Советская около д.9	торговый павильон	40,0	продовольственные и непродовольственные товары	на срок действия договора
12	ул. Советская, у д. 10	павильон	30,0	продовольственные товары	на срок действия договора
13	ул. Советская	торговый павильон	27,0	продовольственные и непродовольственные товары	на срок действия договора
14	ул. Советская, д. 17	торговый киоск	8,5	ремонт обуви	на срок действия договора
15	ул. Павловская у д. 7 у нежилого здания №2	киоск по ремонту обуви	7,0	ремонт обуви	на срок действия договора
17	ул. Любимова	торговый павильон	53,0	автозапчасти	на срок действия договора
18	ул. Волковская	торговый павильон	83,0	продовольственные товары	на срок действия договора
19	ул. 3-я Куликовская	торговый киоск	15,0	продовольственные товары	на срок действия договора
20	мкр. Южный	остановочный павильон с торговым киоском	18,0	продовольственные и непродовольственные товары	на срок действия договора
22	мкр. Южный	торговый павильон	42,0	продовольственные товары	на срок действия договора
27	ул. Титова	торговый павильон	35,0	продовольственные товары	на срок действия договора
28	ул. 8 Марта	торговый павильон	92,0	продовольственные товары	на срок действия договора
29	ул. Ленина	торговый павильон	30,0	продовольственные товары	на срок действия договора

30	мкр. Машиностроитель у д.4	киоск	6,0	непродовольственные товары	на срок действия договора
31	ул. Дубовская	торговый киоск	22,0	продовольственные товары	на срок действия договора
34	ул. Рябикова, у д. 10	торговый павильон	16,0	продовольственные и непродовольственные товары	на срок действия договора
35	ул. Рябикова	тонар	10,0	фрукты и овощи	на срок действия договора
36	ул. Тезинская у д. 5	торговый павильон	34,0	продовольственные товары	на срок действия договора
37	ул. 1-я Железнодорожная	киоск по ремонту обуви	12,0	ремонт обуви	на срок действия договора
38	мкр. Гагарина у д.15	павильон	35,0	продовольственные и непродовольственные товары	место свободно
39	мкр. Гагарина у д.21	торговый павильон	25,0	цветы	на срок действия договора
41	Территория Городского кладбища у часовни всех святых	павильон	36,0	непродовольственные товары	место свободно
42	Ул.Рябикова, у д.10 («Магнит»)	автолавка	-	продажа разливного молока	на неопределенный срок
43	Мкр.Гагарина, у д.9 («Магнит»)	автолавка	-	продажа разливного молока	на неопределенный срок
44	Мкр.Машиностроитель, у д.5 («Магнит»)	автолавка	-	продажа разливного молока	на неопределенный срок
45	Мкр.Шагова около д.2 (Пятерочка)	автолавка	-	продажа разливного молока	на неопределенный срок

46	Ул.Советская между д.17 и д.19	автолавка	-	продажа разливного молока	на неопределенный срок
47	Мкр.IОжный около д.5	автолавка	-	продажа разливного молока	на неопределенный срок
КАМИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ					
2	с. Каминский, ул. Первомайская	торговый киоск	24	продовольственные товары	на срок действия договора
3	с. Каминский, ул. Майская в районе д.33	торговый киоск	15	продовольственные товары	на срок действия договора

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120396
Дата 04.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 04.10.2019 № 1053

О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 17

В соответствии с частью 5 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области, учитывая заключение единой комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципальных образований «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.09.2019 г.,

постановляю:

1. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 17, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Единой Комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципальных образований «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района

Ивановской области» приступить к подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Филисовское сельское 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 01.10.2019 № 1053

Порядок и сроки проведения работ
по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 17

№	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 муниципальных образований «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и «Филисовское сельское 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	в течение 30 дней со дня поступления	Ч. 5 ст.31, ч. 5 ст. 33

	внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 17»	заключения комиссии с рекомендациями о принятии решения о разработке проекта Сентябрь-Октябрь 2019	
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 «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 17» и «О создании единой комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципальных образований «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и «Филисовское сельское 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 «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 17 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 «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский	5 рабочих дней после завершения разработки проекта Ноябрь 2019	Ч.10. ст.31

	муниципальный район» от 22.02.2018 года № 17, доработка проекта при необходимости Комиссией		
6	Принятие Решения Главой муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 17», опубликование Решения в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района», оповещение жителей мупиципального 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 Ноябрь-Декабрь 2019	Ч.11 ст.31
7	Проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 17	Не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования проекта правил землепользования и застройки 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 публичных слушаний и заключение о результатах 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 «Родниковский муниципальный район» «О внесении	В течение 10 дней после	Ч.15 ст.31

	изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 17», протокола и заключения публичных слушаний Комиссией Главе МО «Родниковский муниципальный район»	получения итогов публичных слушаний Комиссией Февраль-Март 2020	
11	Направление Главой МО «Родниковский муниципальный район» в Совет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» согласованного проекта Решения Совета «Родниковский муниципальный район» «О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 17» с обязательным приложением протокола, итогового документа и заключения о результатах публичных слушаний, проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Филисовское сельское 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 Февраль-Март 2020	Ч 16. Ст.31
12	Рассмотрение проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки и принятие Решения Совета МО «Родниковский муниципальный район» «О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о его утверждении или о направлении на доработку	По графику-плану проведения заседаний Совета МО «Родниковский муниципальный район» Февраль-Март 2020	Ч.2. Ст.32
13	Опубликование утвержденных изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и	В течение 10 дней	Ч.3 ст.32

	размещение на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Февраль-Март 2020	
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 (ФГИС ТП).	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

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 2412395
Дата 04.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 01.10.2019 № 1054

О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 16

В соответствии с частью 5 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области, учитывая заключение единой комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципальных образований «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.09.2019 г.,

постановляю:

1. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 16, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Единой Комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципальных образований «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района

Ивановской области» приступить к подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Парское сельское 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 01.10.2019 № 1054

Порядок и сроки проведения работ
по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 16

№	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 муниципальных образований «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и «Филисовское сельское 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	в течение 30 дней со дня поступления	Ч. 5 ст.31, ч. 5 ст. 33

	внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 16»	заключения комиссии с рекомендациями о принятии решения о разработке проекта Сентябрь-Октябрь 2019	
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 «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 16» и «О создании единой комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципальных образований «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и «Филисовское сельское 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 «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 16 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 «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский	5 рабочих дней после завершения разработки проекта Ноябрь 2019	Ч.10. ст.31

	муниципальный район» от 22.02.2018 года № 16, доработка проекта при необходимости Комиссией		
6	Принятие Решения Главой муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 16», 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 землепользовани я и застройки Ноябрь-Декабрь 2019	Ч.11 ст.31
7	Проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 16	Не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования проекта правил землепользовани я и застройки 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 публичных слушаний и заключение о результатах 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 «Родниковский муниципальный район» «О внесении	В течение 10 дней после	Ч.15 ст.31

	изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 16», протокола и заключения публичных слушаний Комиссией Главе МО «Родниковский муниципальный район»	получения итогов публичных слушаний Комиссией Февраль-Март 2020	
11	Направление Главой МО «Родниковский муниципальный район» в Совет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» согласованного проекта Решения Совета «Родниковский муниципальный район» «О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 16» с обязательным приложением протокола, итогового документа и заключения о результатах публичных слушаний, проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Парское сельское 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 Февраль-Март 2020	Ч 16. Ст.31
12	Рассмотрение проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки и принятие Решения Совета МО «Родниковский муниципальный район» «О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 г. № 16» о его утверждении или о направлении на доработку	По графику-плану проведения заседаний Совета МО «Родниковский муниципальный район» Февраль-Март 2020	Ч.2. Ст.32
13	Опубликование утвержденных изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и	В течение 10 дней	Ч.3 ст.32

	размещение на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Февраль-Март 2020	
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 (ФГИС ТП).	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

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120394
Дата 04.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 01.10.2019 № 1055

О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 15

В соответствии с частью 5 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области, учитывая заключение единой комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципальных образований «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.09.2019 г.,

постановляю:

1. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 15, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Единой Комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципальных образований «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района

Ивановской области» приступить к подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Каминское сельское 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 01.10.2019 № 1055

Порядок и сроки проведения работ
по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 15

№	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 муниципальных образований «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и «Филисовское сельское 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	в течение 30 дней со дня поступления	Ч. 5 ст.31, ч. 5 ст. 33

	внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 15»	заключения комиссии с рекомендациями о принятии решения о разработке проекта Сентябрь-Октябрь 2019	
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 «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 15» и «О создании единой комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципальных образований «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», «Шарское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и «Филисовское сельское 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 «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 15 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 «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский	5 рабочих дней после завершения разработки проекта Ноябрь 2019	Ч.10. ст.31

	муниципальный район» от 22.02.2018 года № 15, доработка проекта при необходимости Комиссией		
6	Принятие Решения Главой муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 15», 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 Ноябрь-Декабрь 2019	Ч.11 ст.31
7	Проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 15	Не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования проекта правил землепользования и застройки 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 публичных слушаний и заключение о результатах 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 «Родниковский муниципальный район» «О внесении	В течение 10 дней после	Ч.15 ст.31

	изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 15», протокола и заключения публичных слушаний Комиссией Главе МО «Родниковский муниципальный район»	получения итогов публичных слушаний Комиссией Февраль-Март 2020	
11	Направление Главой МО «Родниковский муниципальный район» в Совет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» согласованного проекта Решения Совета «Родниковский муниципальный район» «О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 15» с обязательным приложением протокола, итогового документа и заключения о результатах публичных слушаний, проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Каминское сельское 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 Февраль-Март 2020	Ч 16. Ст.31
12	Рассмотрение проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки и принятие Решения Совета МО «Родниковский муниципальный район» «О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвержденные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 22.02.2018 года № 15» о его утверждении или о направлении на доработку	По графику-плану проведения заседаний Совета МО «Родниковский муниципальный район» Февраль-Март 2020	Ч.2. Ст.32
13	Опубликование утвержденных изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и	В течение 10 дней	Ч.3 ст.32

	размещение на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Февраль-Март 2020	
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 (ФГИС ТП).	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

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120392
Дата 07.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования "Родниковский муниципальный район"
Ивановской области
от 01.10.2019 № 1056

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.12.2017 г. № 1786 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2022 гг.»

В соответствии с Постановлением Правительства Ивановской области от 1 сентября 2017 г. № 337-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы, Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2017г. №691/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2018 - 2022 годы», Постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.03.2016г. № 242 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района и муниципальных программ Родниковского городского поселения, их формирования и реализации»,

постановляю:

1. Внести в Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.12.2017 г. № 1786 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2022 гг.» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

1.2. В п. 1 постановления исключить слова «2018-2022».

1.3. Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.12.2017 г. № 1786 изложить в новой редакции (Приложение № 1).

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

4. 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 01.10.2019 г. № 1056

Приложение к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 25.12.2017 г. № 1786

Муниципальная программа Родниковского муниципального района «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее Программа)
Срок реализации Программы	2018 – 2024* г.г.
Разработчик Программы	Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Исполнители Программы	Управление муниципального хозяйства Отдел строительства и архитектуры Финансовое управление
Перечень подпрограмм	1. «Благоустройство дворовых территорий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области». 2.«Благоустройство территорий общественного пользования муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области». 3. Благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков, скверов) муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».
Цели (цели) Программы	1. Повышение уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства дворовых территорий, 2. Повышение уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства наиболее посещаемых муниципальных территорий общественного пользования (в том числе парки, скверы и иная территория) муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области». 3. Повышение уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства наиболее посещаемых муниципальных территорий мест массового

	отдыха населения (городских парков, скверов) муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».
Объем ресурсного обеспечения Программы	Общий объем бюджетных ассигнований**: 2018 год – 14 623 084,61 руб. 2019 год – 94 250,00 руб. 2020 год – 3 575 000 руб. 2021 год – 3 760 000 руб. 2022 год – 3 785 000 руб. 2023 год – 3 810 000 руб. 2024 год – 3 835 000 руб. в том числе: - средства районного бюджета: 2018 год – 0,00 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб. - средства областного бюджета: 2018 год – 894 064,13 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб. - средства федерального бюджета: 2018 год – 11 878 280,48 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб. - средства бюджета Родниковского городского поселения 2018 год – 850740,00 руб. 2019 год – 94250,00 руб. 2020 год – 3 575 000 руб. 2021 год – 3 760 000 руб. 2022 год – 3 785 000 руб. 2023 год – 3 810 000 руб. 2024 год – 3 835 000 руб.

	- внебюджетные источники: 2018 год – 0,00 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб.

* В соответствии с 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».

** Объем бюджетных ассигнований Программы за счет средств федерального бюджета и областного бюджета ежегодно уточняется в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете и законом Ивановской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

В целях решения задач, направленных на достижение цели Муниципальной программы, в ее составе предусмотрены подпрограммы, сформированные с учетом группировки мероприятий, с помощью которых выполняются наиболее важные задачи.

В результате реализации мероприятий Муниципальной программы ожидается снижение доли неблагоустроенных дворовых и муниципальных территорий общего пользования, мест массового отдыха.

Успешное выполнение задач Муниципальной программы позволит улучшить условия проживания и жизнедеятельности горожан и повысить привлекательность города.

Реализация Муниципальной программы позволит достичь следующих результатов:

а) благоустройство территорий, прилегающих к многоквартирным жилым домам в количестве __52__, в результате количество благоустроенных дворовых территорий в целом по городу составит ____35,6____ %.

б) благоустройство муниципальных территорий общего пользования - _11_.

в) благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков, скверов) - 4

Необходимым условием реализации программы является проведение мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий, мест массового отдыха населения (городских парков) (с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Для реализации мероприятий программы подготовлены следующие документы:

- минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, с приложением визуализированного перечня образцов элементов благоустройства, предполагаемых к размещению на дворовой территории (приложение 4 к программе),

- дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, (приложение 5 к программе),

- нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав минимального перечня таких работ (приложения 6-9 к программе).

- нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав дополнительного перечня таких работ (приложение 13 к программе);

- порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн - проектов благоустройства дворовой территории, включенных в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2024 годы»
(приложение 10 к программе).

Приложение № 1к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на территории
муниципального образования «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»

Подпрограмма «Благоустройство дворовых территорий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Благоустройство дворовых территорий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее подпрограмма)
Срок реализации подпрограммы	2018 – 2024 г.г.*
Исполнители Программы	Управление муниципального хозяйства Отдел строительства и архитектуры Финансовое управление
Цели (цели) подпрограммы	Повышение уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства дворовых территорий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований**: 2018 год – 7417069,00 руб. 2019 год – 94250,00 руб. 2020 год – 1 675 000 руб. 2021 год – 1 860 000 руб. 2022 год – 1 885 000 руб. 2023 год – 1 910 000 руб. 2024 год – 1 935 000 руб. в том числе: - средства районного бюджета: 2018 год – 0,00 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб. - средства областного бюджета: 2018 год – 474 255,39 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб. - средства федерального бюджета: 2018 год – 6 300 821,55 руб. 2019 год – 0,00 руб.

	2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб. - средства бюджета Родниковского городского поселения 2018 год – 641 992,06 руб. 2019 год – 94 250,00 руб. 2020 год – 1 675 000 руб. 2021 год – 1 860 000 руб. 2022 год – 1 885 000 руб. 2023 год – 1 910 000 руб. 2024 год – 1 935 000 руб. - внебюджетные источники: 2018 год – 0,00 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб.

* В соответствии с 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».

** Объем бюджетных ассигнований Программы за счет средств федерального бюджета и областного бюджета ежегодно уточняется в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете и законом Ивановской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации подпрограммы

Настоящая подпрограмма разработана с целью повышения уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства дворовых территорий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Нормативно – правовая база:

- паспорт приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», утвержденным протоколом от 21 ноября 2016г №10, президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам;

-постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017г. №169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектам Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»;

- приказ Министерства строительства и жилищно – коммунального хозяйства Российской Федерации от 21 февраля 2017 №114/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных (муниципальных) программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта

«Формирование комфортной городской среды» на 2017год;

- приказ Министерства строительства и жилищно – коммунального хозяйства Российской Федерации от 13апреля 2017г №711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов».

Важнейшей задачей, определенной приоритетным национальным проектом «Формирование комфортной городской среды» на 2018-2024 годы на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», является улучшение состояния благоустройства придомовых территорий многоквартирных домов. Под дворовыми территориями многоквартирных домов понимается совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства таких территорий, в том числе местами стоянки автотранспортных средств, тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие подъезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам.

Текущее состояние благоустройства большинства дворовых территорий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» не соответствует современным требованиям к местам проживания и пользования населением, обусловленными нормами Градостроительного и Жилищного кодексов Российской Федерации, а именно: значительная часть асфальтобетонного покрытия внутриквартальных проездов имеет высокую степень износа, так как срок службы дорожных покрытий с момента массовой застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» многоквартирными домами, практически не производятся работы по озеленению дворовых малое количество парковок для временного хранения автомобилей, недостаточно оборудованных детских и спортивно-игровых площадок.

Проблемы восстановления и ремонта асфальтового покрытия дворов, озеленения, освещения дворовых территорий, ремонта (устройства) дождевой канализации либо вертикальной планировки, а также благоустроенности зон массового отдых населения на сегодня весьма актуальны и не решены в полном объеме в связи с недостаточным финансированием отрасли.

Принимаемые в последнее время меры по частичному благоустройству дворовых территорий не приводят к должному результату, поскольку не основаны на последовательном подходе к решению проблемы и не позволяют консолидировать денежные средства для достижения поставленной цели.

К благоустройству дворовых территорий, необходим последовательный комплексный подход, рассчитанный на среднесрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам и исполнителям.

Реализация подпрограммы позволит создать благоприятные условия среды обитания, повысить комфортность проживания граждан на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», обеспечить более эффективную эксплуатацию жилых домов, улучшить условия для отдыха и занятий спортом, обеспечить физическую, пространственную и информационную доступность зданий, сооружений, дворовых

территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Задачей подпрограммы является улучшение состояния благоустройства придомовых территорий многоквартирных домов, а именно восстановление (устройство) покрытия дворовых проездов; устройство парковочных мест при возможности; организация освещения придомовых территорий, подъездов, квартальных (районных) улиц и дорог; озеленение придомовых территорий; ремонт лестниц, подпорных стенок, тротуаров, расположенных на придомовых территориях и на подходах к ним.

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

Реализация мероприятий Подпрограммы приведет к повышению уровня благоустроенности дворовых территорий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

В результате реализации мероприятий Подпрограммы ожидается:

- увеличение количества и площади благоустроенных дворовых территорий на __52_ дома общей площадью дворовых территорий __52,5 тыс.кв.м., территории которых будут соответствовать эксплуатационным нормам и требованиям.
- увеличение доли благоустроенных дворовых территорий на _35,6__% от общего количества дворовых территорий отвечающих эксплуатационным нормам и требованиям;
- увеличение охвата населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на __35,6___%.

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

Таблица 1

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значение целевых индикаторов (показателей)						
			2018г	2019г	2020г	2021г	2022г	2023 г	2024 г
1.	Общее количество благоустроенных дворовых территорий на конец года	Ед.	70	70	78	88	97	107	116
2.	Количество благоустроенных дворовых территорий за год*	Ед.	3 (5 дворовых территорий объединены в 2, т.е. общее кол-во 6 МКД)	0	8	10	9	10	9
3.	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий	%	47,9	47,9	53,4	60,2	64,3	69,8	79,4
4.	Увеличение охвата населения благоустроенными	%	3,2	3,2	5,5	6,8	4,1	5,5	9,6

	дворовыми территориями								

* - определяется при изменении количества благоустроенных территорий.

4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы.

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется посредством: размещения заказов на благоустройство дворовых территорий в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

1. Организует реализацию подпрограммы, вносит предложения о внесении изменений в подпрограмму и несет ответственность за достижение показателей (индикаторов), а так же конечных результатов ее реализации;

2. Разрабатывает:

а) перечень работ по исполнению программных мероприятий на очередной финансовый год (постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»);

б) календарный план реализации программных мероприятий с указанием ответственных исполнителей на очередной финансовый год (распорядительный акт главного распорядителя бюджетных средств).

Заинтересованные лица принимают участие в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территории в рамках минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству в форме трудового и (или) финансового участия. Размер трудового и (или) финансового участия жителей многоквартирных домов не менее 1%. Выполнение видов работ из дополнительного перечня работ осуществляется в рамках муниципальной программы при условии финансового участия (софинансирования) заинтересованных лиц в выполнении указанных видов работ в размере не менее 5 процентов от общей стоимости соответствующего вида работ.

Порядок и форма участия (трудовое и (или) финансовое) заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий установлены в «Порядке и форме участия (трудовое и (или) финансовое) заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий», являющимся приложением 10 к настоящей программе

Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

Таблица 3

№ п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма, всего (руб.)			7417069,00	0,0	1675 000	1860 000	1885 000	1910 000	1935 000
- средства районного бюджета			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- средства областного бюджета			474255,39	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- средства федерального бюджета			6300821,55	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- средства бюджета Родниковского городского поселения			641992,06	94250,00	1675 000	1860 000	1885 000	1910 000	1935 000
- внебюджетные источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1.	Ремонт дворовых территорий	Управление муниципального хозяйства	7417069,00	0,0	1375 000	1560 000	1585 000	1610 000	1635 000
	- средства районного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства областного бюджета		474255,39	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		6300821,55	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		641992,06	0,0	1375 000	1560 000	1585 000	1610 000	1635 000
	- внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Проектирование и проверка проектно-сметной документации	Управление муниципального хозяйства Отдел строительства и архитектуры	40000,00	0,0	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000
	- средства районного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		40000,00	0,0	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000
	- внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Выполнение геодезической съемки участков дворовых территорий и разработка схем благоустройства дворовых территорий	Управление муниципального хозяйства Отдел строительства и архитектуры	0,0	94250,00	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000
	- средства районного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		0,0	94250,00	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000
	- внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.	Выполнение кадастровых работ по определению границ земельных участков	Управление муниципального хозяйства Отдел строительства и архитектуры	0,0	0,0	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000
	- средства районного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	- средства бюджета Родниковского городского поселения		0,0	0,0	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000
	- внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Адресный перечень всех дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния), определенный по результатам инвентаризации дворовых территорий по состоянию 2017 года.

№ п/п	Наименование объекта
1	мкр. 60 Лет Октября, д. 1
2	мкр. 60 Лет Октября, д. 2
3	мкр. 60 Лет Октября, д. 3
4	мкр. 60 Лет Октября, д. 4
5	мкр. 60 Лет Октября, д. 5
6	мкр. 60 Лет Октября, д. 6
7	мкр. 60 Лет Октября, д. 7
8	мкр. 60 Лет Октября, д. 9
9	мкр. 60 Лет Октября, д. 10
10	мкр. 60 Лет Октября, д. 8
11	ул. 8 Марта, д. 11
12	ул. Б. Рыбаковская, д. 32
13	мкр. Гагарина, д. 1
14	мкр. Гагарина, д. 2
15	мкр. Гагарина, д. 3
16	мкр. Гагарина, д. 4
17	мкр. Гагарина, д. 5
18	мкр. Гагарина, д. 6
19	мкр. Гагарина, д. 7
20	мкр. Гагарина, д. 8
21	мкр. Гагарина, д. 9
22	мкр. Гагарина, д. 10
23	мкр. Гагарина, д. 11
24	мкр. Гагарина, д. 15
25	мкр. Гагарина, д. 16
26	мкр. Гагарина, д. 17
27	мкр. Гагарина, д. 19
28	мкр. Гагарина, д. 20
29	мкр. Гагарина, д. 21
30	мкр. Гагарина, д. 24
31	мкр. Гагарина, д. 23
32	мкр. Гагарина, д. 18
33	ул. Д. Бедного, д. 5А
34	ул. Кирова, д. 13
35	ул. Кирова, д. 14
36	мкр. Космонавтов, д. 1А
37	ул. Котовского, д. 1А
38	мкр. Ленина, д. 1
39	мкр. Ленина, д. 3
40	мкр. Ленина, д. 5
41	мкр. Ленина, д. 6
42	мкр. Любимова, д. 15
43	мкр. Любимова, д. 34
44	мкр. Любимова, д. 36
45	мкр. Марии Ульяновой, д. 2
46	мкр. Марии Ульяновой, д. 3

47	мкр. Марии Ульяновой, д. 4
48	мкр. Марии Ульяновой, д. 5
49	мкр. Марии Ульяновой, д. 5А
50	мкр. Марии Ульяновой, д. 7
51	мкр. Машиностроитель, д. 1
52	мкр. Машиностроитель, д. 2
53	мкр. Машиностроитель, д. 3
54	мкр. Машиностроитель, д. 4
55	мкр. Машиностроитель, д. 5
56	мкр. Машиностроитель, д. 9
57	мкр. Машиностроитель, д. 11
58	мкр. Машиностроитель, д. 12
59	ул. Мира, д. 20А
60	мкр. Народная, д. 8
61	мкр. Народная, д. 9
62	мкр. Народная, д. 12
63	мкр. Народная, д. 14
64	мкр. Рябикова, д. 4
65	мкр. Рябикова, д. 5
66	мкр. Рябикова, д. 7
67	мкр. Рябикова, д. 8
68	мкр. Рябикова, д. 10
69	мкр. Рябикова, д. 13
70	мкр. Рябикова, д. 11
71	мкр. Рябикова, д. 1
72	мкр. Рябикова, д. 3
73	мкр. Рябикова, д. 6
74	мкр. Рябикова, д. 12
75	мкр. Рябикова, д. 5а
76	мкр. Рябикова, д. 7а
77	мкр. Рябикова, д. 9
78	мкр. Рябикова, д. 14
79	ул.Советская, д. 1
80	ул Советская, д. 10А
81	ул.Советская, д. 17
82	ул.Советская , д. 19
83	ул.Социалистическая, д. 21
84	ул.Талалихина, д. 1А
85	ул.Техническая, д. 2
86	ул.Техническая, д. 1А
87	ул.Трудовая, д. 1
88	ул.Трудовая, д. 4а
89	ул.Трудовая, д. 6
90	ул.Трудовая, д. 7а
91	ул.Трудовая, д. 8
92	ул.Трудовая, д. 10
93	ул.Трудовая, д. 2
94	мкр.Шагова, д. 2
95	мкр.Шагова, д. 3
96	мкр.Шагова, д. 4
97	мкр.Шагова, д. 5
98	мкр.Шагова, д. 6
99	мкр.Шагова, д. 7

100	мкр.Шагова, д. 8
101	мкр.Шагова, д. 9
102	мкр.Шагова, д. 10
103	мкр.Шагова, д. 11
104	мкр.Шагова, д. 12
105	мкр.Шагова, д. 14
106	мкр.Шагова, д. 16
107	мкр.Шагова, д. 17
108	мкр.Шагова, д. 15
109	мкр.Шагова, д. 18
110	мкр.Шагова, д. 19
111	мкр.Щорса, д. 14А
112	мкр.Южный, д. 1
113	мкр.Южный, д. 2
114	мкр.Южный, д. 3
115	мкр.Южный, д. 4
116	мкр.Южный, д. 5
117	мкр.Южный, д. 6
118	мкр.Южный, д. 8
119	мкр.Южный, д. 9
120	мкр.Южный, д. 11
121	мкр.Южный, д. 13
122	мкр.Южный, д. 15
123	мкр.Южный, д. 16
124	мкр.Южный, д.17
125	мкр.Южный, д. 23
126	мкр.Южный, д. 25
127	мкр.Южный, д. 24
128	мкр.Южный, д. 26
129	мкр.Южный, д. 7
130	мкр.Южный, д. 18
131	Малышевский проезд, д. 5
132	ул. Маяковского, д. 1

Адресный перечень дворовых территорий, подавших предложения для включения в муниципальную программу на 2018-2024 гг.

№ п/п	Год благоустройства	Наименование объекта	Сметный расчет
			сметный расчет в ценах IV кв. 2017 года
1	**2018 г.**	мкр. Южный, д. 5,6,11.	3 068 341 руб.
2		мкр. Гагарина, д. 16,17.	2 751 891 руб.
3		ул. Маяковского, д. 1 .	1 556 837 руб.
	2019 г.		
1		-	-
			сметный расчет в ценах IV кв. 2018 года
1	**2020 г.**	мкр. Шагова, д. 17	1 114 642 руб.
2		мкр. Гагарина, д. 5.	750 000 руб.
3		ул. 8 Марта, д. 11.	3 291 617 руб.
4		мкр. Машиностроитель, д. 4	6 515 140 руб.
5		мкр. Шагова, д. 11	3 283 198 руб.
6		мкр. Шагова, д. 16	1 801 127 руб.
7		мкр. Машиностроитель, д. 3	7 095 676 руб.
8		мкр. Гагарина, д. 20	2 926 368 руб.
			сметный расчет
1	**2021 г.**	пл. Ленина, д. 5	
2		мкр.60 Лет Октября д. 3	
3		мкр. 60 Лет Октября, д. 10	
4		мкр. Южный, д. 13	
5		мкр. Гагарина, д. 8	
6		ул. Рябикова, д. 1	
7		мкр. Шагова, д. 4	
8		ул. М.Ульяновой, 4.	
9		ул. Кирова, д. 13	
10		ул. Народная, д. 8	
			сметный расчет
1	**2022 г.**	мкр. Шагова, д. 18	
2		мкр. Шагова, д. 6	
3		мкр. Гагарина, д. 4	
4		ул. Мира д. 20 а	
5		ул. Народная, д. 14	
6		мкр. Гагарина, д. 11	
7		мкр. Шагова, д. 9	
8		пл. Ленина, д. 3.	
9		мкр. Южный, д. 15.	
			сметный расчет
1	**2023 г.**	мкр. Гагарина, д. 19.	
2		мкр. Шагова, д. 8.	
3		мкр. Шагова, д. 10	
4		мкр. Шагова, д. 3	
5		ул. Рябикова, д. 5а	
6		ул. Любимова, д. 15	
7		ул. Котовского, д. 1.	
8		мкр. Гагарина, д. 6	

9		мкр. Южный, д. 23	
10		мкр. Шагова, д. 2.	
			сметный расчет
1	**2024 г.**	мкр. Шагова, д. 15.	
2		ул. Гагарина, д. 15	
3		Ул. Советская, д. 10А	
4		пл. Ленина, д. 1.	
5		мкр. Южный, д. 1.	
6		мкр. Южный д. 3	
7		мкр. М. Ульяновой д. 3	
8		ул. Космонавтов, д. 1а	
9		ул. М.Ульяновой, д. 5а	

Приложение №2
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на территории
муниципального образования «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»

Подпрограмма «Благоустройство территорий общественного пользования муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Благоустройство территорий общественного пользования муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее подпрограмма)
Срок реализации подпрограммы	2018 – 2024* г.г.
Исполнители Программы	Управление муниципального хозяйства Отдел строительства и архитектуры Финансовое управление
Цели (цели) подпрограммы	Повышение уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства наиболее посещаемых муниципальных территорий общественного пользования муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований**: 2018 год – 704976,42 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 600 000 руб. 2021 год – 600 000 руб. 2022 год – 600 000 руб. 2023 год – 600 000 руб. 2024 год – 600 000 руб. в том числе: - средства районного бюджета: 2018 год – 0,00 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб. - средства областного бюджета: 2018 год – 0,00 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб. - средства федерального бюджета:

	2018 год – 0,00 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб. - средства бюджета Родниковского городского поселения 2018 год – 704976,42 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 600 000 руб. 2021 год – 600 000 руб. 2022 год – 600 000 руб. 2023 год – 600 000 руб. 2024 год – 600 000 руб. - внебюджетные источники: 2018 год – 0,00 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб.

* В соответствии с 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».

** Объем бюджетных ассигнований Программы за счет средств федерального бюджета и областного бюджета ежегодно уточняется в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете и законом Ивановской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации подпрограммы

Настоящая Подпрограмма разработана с целью повышения уровня комфортности жизнедеятельности населения посредством благоустройства наиболее посещаемых муниципальных территорий общественного муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Важнейшей задачей, определенной приоритетным национальным проектом «Формирование комфортной городской среды» на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», решаемой в подпрограмме, является улучшение состояния благоустройства наиболее посещаемых гражданами муниципальных территорий общественного пользования. Под наиболее посещаемыми муниципальными общественными территориями подразумеваются территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, в том числе площади, улицы, пешеходные зоны, зоны отдыха, территории памятников истории и культуры.

Текущее состояние благоустройства большинства наиболее посещаемых гражданами муниципальных общественных территорий общественного пользования

муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» не соответствует современным требованиям к местам посещения и пользования населением, обусловленными нормами Градостроительного и Жилищного кодексов Российской Федерации, а именно: значительная часть асфальтобетонного покрытия наиболее посещаемых муниципальных территорий имеет высокую степень износа, так как срок службы дорожных покрытий с момента массовой застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» зонами массового пребывания населения истек, практически не производятся работы по озеленению наиболее посещаемых территорий, малое количество парковок для временного хранения автомобилей, недостаточно оборудованных детских и спортивно-игровых площадок.

Проблемы восстановления и ремонта асфальтового покрытия, наиболее посещаемых территорий общественного пользования, освещения, ремонта (устройства) дождевой канализации либо вертикальной планировки, а также благоустроенности зон массового отдыха населения на сегодня весьма актуальны и не решены в полном объеме в связи с недостаточным финансированием отрасли.

Принимаемые в последнее время меры по частичному благоустройству зон отдыха не приводят к должному результату, поскольку не основаны на последовательном подходе к решению проблемы и не позволяют консолидировать денежные средства для достижения поставленной цели.

К благоустройству территорий общественного пользования необходим последовательный комплексный подход, рассчитанный на среднесрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам и исполнителям.

Реализация Подпрограммы позволит создать благоприятные условия среды обитания, повысить комфортность пребывания населения в местах общественного пользования, расположенных на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», обеспечить более эффективную эксплуатацию элементов благоустройства, улучшить условия для отдыха и занятий спортом, обеспечить физическую, пространственную и информационную доступность зданий, сооружений наиболее посещаемых мест общественного пользования для инвалидов и других маломобильных групп населения.

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

Реализация мероприятий Подпрограммы приведет к повышению уровня благоустроенности наиболее посещаемых муниципальных территорий общественного пользования муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи, а именно восстановление (устройство) покрытия зон массового отдыха граждан, прилегающих территорий к памятникам истории и культуры, городской площади, установка скамеек, урн для мусора, детских и спортивных площадок, устройство цветочных клумб и вазонов, посадка деревьев и кустарников.

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

Таблица 1

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. изм.	Значение показателей						
			2018г	2019г	2020г	2021г	2022г	2023 г	2024 г
1.	Общее количество благоустроенных территорий общественного пользования	Ед.	2	0	4	6	8	10	12
2.	Количество благоустроенных территорий общественного пользования за год	Ед.	1	0	2	2	2	2	2
3.	Доля благоустроенных территорий общественного пользования от общего количества общественных территорий	%	9,0	9,0	18,1	27,2	36,3	45,4	54,5
4.	Увеличение охвата населения благоустроенными территориями общественного пользования	%	2,9	2,9	9,1	9,1	9,1	9,1	9,1

4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется посредством: размещения заказов на благоустройство наиболее посещаемых муниципальных территорий общественного пользования в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

- организует реализацию подпрограммы, вносит предложения о внесении изменений в подпрограмму и несет ответственность за достижение показателей (индикаторов) подпрограммы, а так же конечных результатов ее реализации.

- не позднее 1 сентября текущего финансового года представляет в финансовое управление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» бюджетные заявки с обосновывающими материалами на финансирование из бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в очередном финансовом году;

- разрабатывает:

а) перечень работ по исполнению подпрограммных мероприятий на очередной

финансовый год (постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»);

б) календарный план реализации подпрограммных мероприятий с указанием ответственных исполнителей на очередной финансовый год (распорядительный акт главного распорядителя бюджетных средств);

- представляет в отдел экономического развития и торговли информацию о расходовании бюджетных и внебюджетных средств на реализацию подпрограммы, заполняемую нарастающим итогом с начала года по утвержденной форме;

- ежегодно проводит оценку эффективности подпрограммы.

Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

Таблица 3

№ п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма, всего (руб.)			704976,42	0,0	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000
- средства районного бюджета			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- средства областного бюджета			0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- средства федерального бюджета			0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- средства бюджета Родниковского городского поселения			704976,42	0,0	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000
- внебюджетные источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	Ремонт территорий общественного пользования	Управление муниципального хозяйства	704976,42	0,0	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000
	- средства районного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		704976,42	0,0	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000
	- внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Проектирование и проверка проектно-сметной документации	Управление муниципального хозяйства Отдел строительства и архитектуры	0,0	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000
	- средства районного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		0,0	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000
	- внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Выполнение геодезической	Управление муниципал	0,0	0,0	200	200	200	200	200

	съемки участков дворовых территорий и разработка схем благоустройства дворовых территорий	ьного хозяйства Отдел строительства и архитектуры			000	000	000	000	000
	- средства районного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		0,0	0,0	200 000	200 000	200 000	200 000	200 000

Адресный перечень общественных территорий города Родники на проведение работ по благоустройству.

№ п/п	Наименование объекта
	2019-2024 гг.
1	мкр. Южный, между домами № 11,13,15,16.
2	мкр. Южный, д. 1,2,3,4
3	Благоустройство территории «Шуйские пруды»
4	Тротуар по ул. Космонавтов
5	Благоустройство территории на ул. Рябикова
6	Благоустройство территории прилегающей к озеру бывшего Комбината «Большевик»

Адресный перечень общественных территории объектов недвижимого имущества и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

№ п/п	Наименование объекта
	2019-2024 гг.
1	МБОУ ЦГ СОШ 1.
2	МБОУ ЦГ СОШ 4.
3	Благоустройство территории Публичной библиотеки по адресу: ул. Любимова, д. 17.
4	Благоустройство территории молодежного спортивного центра.

Приложение № 3
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

Подпрограмма «Благоустройство мест массового отдыха населения «городских парков, скверов» муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков, скверов) муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее подпрограмма)
Срок реализации подпрограммы	2018 – 2024* г.г.
Исполнители Программы	Управление муниципального хозяйства Отдел строительства и архитектуры Финансовое управление
Цели (цели) подпрограммы	Повышение уровня благоустройства мест массового отдыха населения (городских парков, скверов) муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований**: 2018 год – 6501039,19 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 1 300 000 руб. 2021 год – 1 300 000 руб. 2022 год – 1 300 000 руб. 2023 год – 1 300 000 руб. 2024 год – 1 300 000 руб. в том числе: - средства районного бюджета: 2018 год – 0,00 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб. - средства областного бюджета: 2018 год – 419808,74 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб. - средства федерального бюджета: 2018 год – 5577458,93 руб. 2019 год – 0,00 руб.

	2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб. - средства бюджета Родниковского городского поселения 2018 год – 503771,52 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 1 300 000 руб. 2021 год – 1 300 000 руб. 2022 год – 1 300 000 руб. 2023 год – 1 300 000 руб. 2024 год – 1 300 000 руб. - внебюджетные источники: 2018 год – 0,00 руб. 2019 год – 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб. 2023 год – 0,00 руб. 2024 год – 0,00 руб.

* В соответствии с 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».

** Объем бюджетных ассигнований Программы за счет средств федерального бюджета и областного бюджета ежегодно уточняется в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете и законом Ивановской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации подпрограммы

Настоящая Подпрограмма разработана с целью повышения уровня комфортности жизнедеятельности населения посредством благоустройства наиболее посещаемых мест массового отдыха населения (городских парков, скверов) муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Важнейшей задачей, определенной приоритетным национальным проектом «Формирование комфортной городской среды» на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», решаемой в подпрограмме, является улучшение состояния благоустройства мест массового отдыха (городских парков, скверов).

При реконструкции и благоустройстве мест массового отдыха (городских парков, скверов), необходим комплексный подход по решению проблем: мощение пешеходных дорожек, освещение территории, установка малых архитектурных форм, замена старовозрастных насаждений на высокодекоративные и устойчивые к местным климатическим условиям породы, ремонт и восстановление газонных покрытий, строительство ограждений и т.д.

Реализация Подпрограммы позволит достичь следующие цели:

- повышение уровня благоустройства мест массового отдыха (городских парков, скверов);
- создание достойных условий для развития культуры отдыха и организации досуга в местах массового отдыха населения (городских парков, скверов) на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;
- улучшение внешнего облика на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

На территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» парк - это самое демократичное и самое экологически чистое учреждение культуры и досуга. Для многих жителей отдых в парках становится зачастую единственной доступной возможностью провести время на природе, принять участие в массовых развлечениях. В новых условиях следует пересмотреть традиционные направления деятельности парков, в частности усилить ориентацию на удовлетворение культурных потребностей детей и посетителей старших возрастов.

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

Реализация мероприятий Подпрограммы приведет к повышению уровня благоустроенности мест массового отдыха населения (городских парков) муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи, а именно восстановление (устройство) покрытия парковых зон отдыха, прилегающих территорий к памятникам истории и культуры, городской площади, установка скамеек, урн для мусора, устройство цветочных клумб и вазонов, посадка деревьев и кустарников.

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

Таблица 1

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. из м.	Значение показателей						
			2018г	2019г	2020г	2021г	2022г	2023 г	2024 г
1	Общее количество благоустроенных мест массового отдыха населения (городских парков, скверов)	Ед.	4	4	5	6	7	0	0
3.	Количество благоустроенных дворовых территорий за год	Ед.	1	0	1	1	1	0	0
4.	Доля благоустроенных мест массового отдыха населения (городских парков, скверов)	%	50	50	62,5	75	87,5	0	0
5.	Увеличение охвата населения	%	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	0	0

	благоустроенными территориями мест массового отдыха населения (городских парков, скверов)								

4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется посредством: размещения заказов на благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков, скверов) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

- организует реализацию подпрограммы, вносит предложения о внесении изменений в подпрограмму и несет ответственность за достижение показателей (индикаторов) подпрограммы, а так же конечных результатов ее реализации.

- не позднее 1 сентября текущего финансового года представляет в финансовое управление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» бюджетные заявки с обосновывающими материалами на финансирование из бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в очередном финансовом году;

- разрабатывает:

а) перечень работ по исполнению подпрограммных мероприятий на очередной финансовый год (постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»);

б) календарный план реализации подпрограммных мероприятий с указанием ответственных исполнителей на очередной финансовый год (распорядительный акт главного распорядителя бюджетных средств);

- представляет в отдел экономического развития и торговли информацию о расходовании бюджетных и внебюджетных средств на реализацию подпрограммы, заполняемую нарастающим итогом с начала года по утвержденной форме;

- ежегодно проводит оценку эффективности подпрограммы.

Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

Таблица 3

№ п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма, всего (руб.)			6501039,19	0,00	1300 000	1300 000	1300 000	0,0	0,0
- средства районного бюджета			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- средства областного бюджета			419808,74	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- средства федерального бюджета			5577458,93	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- средства бюджета Родниковского городского поселения			1500 000	0,0	1300 000	1300 000	1300 000	0,0	0,0
- внебюджетные источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	Ремонт мест массового отдыха населения (городских парков)	Управление муниципального	503771,52	0,0	800 000	800 000	800 000	0,0	0,0

	- средства районного бюджета	хозяйства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства бюджета Родниковское городское поселение		1500 000	0,0	800 000	800 000	800 000	0,0	0,0
	- внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Проектирование и проверка проектно-сметной документации	Управление муниципального хозяйства Отдел строительства и архитектуры	188125,80	0,0	200 000	200 000	200 000	0,0	0,0
	- средства районного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		0,0	0,0	200 000	200 000	200 000	0,0	0,0
	- внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Выполнение геодезической съемки участков дворовых территорий и разработка схем благоустройства дворовых территорий	Управление муниципального хозяйства Отдел строительства и архитектуры	0,0	0,0	300 000	300 000	300 000	0,0	0,0
	- средства районного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства бюджета Родниковского городского поселения		0,0	0,0	300 000	300 000	300 000	0,0	0,0

Адресный перечень мест массового отдыха населения (городских парков, скверов) города Родники на проведение работ по благоустройству.

№ п/п	Наименование объекта
2018	
1	Аллея Героев
	2019-2024 гг.
2	Устройство сквера и часовни династии Красильниковых по ул. Советская.
3	Благоустройство «Чаша-клумба».
4	Благоустройство территории Летнего сада.

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120393
Дата 07.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 04.10.2019 № 1057

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Родниковский муниципальный район от 26.06.2017 № 905 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление администрацией Родниковского муниципального района градостроительного плана земельного участка»

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

постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.06.2017 г. № 905 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района градостроительного плана земельного участка»:

1.1. В приложение к вышеназванному постановлению:

1.1.1. Часть 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции:

«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)».

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**

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120448
Дата 14.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 01.10.2019 № 1059

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

Рассмотрев заявление Скоробогаткиной Елены Михайловны, зарегистрированной по адресу: г. Иваново, Кохомское шоссе, д.18 кв.142, о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», на основании Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 24.09.2019г., руководствуясь статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации,

постановляю:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды сроком на 10 (десять) лет находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:040513:1375, площадью 23 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, установив:

- начальную цену аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 195,00 руб. (сто девяносто пять рублей 00 копеек);
- шаг аукциона – 5,85 руб. (пять рублей 85 копеек).

2. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района провести аукцион на право заключения договора аренды

земельного участка в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

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

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120493
Дата 15.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 01.10.2019 № 1060

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

Рассмотрев заявление Комаровой Татьяны Юрьевны, зарегистрированной по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Школьная, д.6 кв.1, о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», на основании Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 24.09.2019г., руководствуясь статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации,

постановляю:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды сроком на 10 (десять) лет находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:040513:1376, площадью 22 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, установив:

- начальную цену аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 186,54 руб. (сто восемьдесят шесть рублей 54 копейки);
- шаг аукциона – 5,60 руб. (пять рублей 60 копеек).

2. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района провести аукцион на право заключения договора аренды

земельного участка в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

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

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120451
Дата 14.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 01.10.2019 № 1061

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Тайманиха, ул. Центральная, д.45, с разрешенным использованием «Магазины»

Рассмотрев заявление Долинина Сергея Витальевича, зарегистрированного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Тайманиха, ул. Центральная, д.26, о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Тайманиха, ул. Центральная, д.45, с разрешенным использованием «Магазины», на основании Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 27.09.2019г., руководствуясь статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации,

постановляю:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды сроком на 10 (десять) лет находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:020911:794, площадью 326 кв.м., с разрешенным использованием «Магазины», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Тайманиха, ул. Центральная, д.45, установив:

- начальную цену аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 10814,40 руб. (десять тысяч восемьсот четырнадцать рублей 40 копеек);
- шаг аукциона – 324,40 руб. (триста двадцать четыре рубля 40 копеек).

2. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

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

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120401
Дата 09.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

02.10.2019 № 1065

О внесении изменений в приложение № 5 постановления администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 03.12.2013 № 1566 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района»

С целью совершенствования предоставления мер социальной поддержки участникам подпрограммы «Кадры» муниципальной программы Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района» и в соответствии с протоколом заседания комиссии по реализации подпрограммы «Кадры» муниципальной программы Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района» № 7 от 17.09.2019г.,

постановляю:

1. В приложение № 5 постановления администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 03.12.2013 № 1566 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1.1. раздела 4 «Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:

№ п\п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
2.1.1.	ЕДВ в муниципальных учреждениях социальной сферы (образование, культура, спорт, молодежная политика, радио, телевидение), из расчета: - 20000 руб. на одного специалиста с высшим профессиональным образованием (при первичном трудоустройстве), - 15000 руб. на одного специалиста со средним профессиональным	Финансовое управление администрации, ОК, ОО, ОДМС, МУ «Редакция «Радио-Родники»	97,67	108,1	55,5	140,0	243,5	100,0	100,0

	образованием (при первичном трудоустройстве).							
	- средства районного бюджета	97,67	108,1	55,5	140,0	243,5	100,0	100,0
	- 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. Раздел 4 «Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы» дополнить пунктом:

№ п\п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
2.1.6.	ЕДВ ОГБПОУ «Родниковский политехнический колледж»: - 40000 руб. на одного специалиста с высшим профессиональным образованием (при первичном трудоустройстве), - 30000 руб. на одного специалиста со средним профессиональным образованием (при первичном трудоустройстве).	Финансовое управление администрации	0	0	0	0	30,0	80,0	120,0
	- средства районного бюджета		0	0	0	0	30,0	80,0	120,0
	- 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. Пункт 2.2.1. раздела 4 «Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:

№ п\п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
2.2.1.	Доплата молодым специалистам в муниципальных учреждениях социальной сферы (образование, культура, спорт, молодежная политика, радио, телевидение), из расчета: - в размере 4000 руб. для специалиста с высшим и средним профессиональным образованием, окончивших с «отличием» - в размере 2500 руб. для специалиста с высшим и средним профессиональным образованием	Финансовое управление администрации, ОК, УО, ОДМС, МУ «Редакция «Радио-Родники»	237,42	206,9	237,5	302,0	232,3	100,0	100,0
	- средства районного бюджета		237,42	206,9	237,5	302,0	232,3	100,0	100,0
	- 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. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" по социальной политике.

Глава муниципального образования
"Родниковский муниципальный район" С.В. Носов

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120399
Дата 07.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 04.10.2019 № 1072

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.06.2011 № 577 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по запросам»

В соответствии с пунктом 5.12. приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»,

постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.06.2011 № 577 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по запросам» следующие изменения:

а) абзац 13 пункта 3.5.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«Архивные справки, архивные выписки и архивные копии, изготовленные по архивным документам, хранящимся в архивном отделе, подписываются начальником архивного отдела и заверяются гербовой печатью Администрации».

2. Отделу информационных технологий (Голубеву С.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

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

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 2012640
Дата 08.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 08.10.2019 № 1084

Об утверждении порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации среднесрочного прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и среднесрочного прогноза муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на очередной финансовый год и плановый период

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

постановляю:

1. Утвердить порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации среднесрочного прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и среднесрочного прогноза муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на очередной финансовый год и плановый период (далее - Порядок) (Приложение №1).

2. Утвердить форму для разработки среднесрочного прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на очередной финансовый год и плановый период (Приложение №2).

3. Утвердить форму для разработки среднесрочного прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на

очередной финансовый год и плановый период (Приложение №3).

4. Определить уполномоченным органом по разработке среднесрочного прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и среднесрочного прогноза муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на очередной финансовый год и плановый период отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

5. Отменить:

- постановление главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 18.10.2012 №1150 «Об утверждении порядка разработки прогнозов социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

- постановление администрации муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 16.11.2012 г. №179 «Об утверждении порядка разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

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

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по финансам и экономике.

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

Приложение №1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 08.10.2019 № 1087

Порядок
разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации среднесрочного прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и среднесрочного прогноза муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на очередной финансовый год и плановый период

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации среднесрочного прогноза социально-экономического развития муниципального образований «Родниковский муниципальный район» и среднесрочного прогноза муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на очередной финансовый год и плановый период (далее - Прогнозы), взаимодействие участников указанных процессов.

1.2. Прогнозы относятся к документам стратегического планирования.

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:
- «текущий год» - год, в котором осуществляется составление и рассмотрение Прогноза в соответствии с настоящим Порядком;
- «отчетный год» - год, предшествующий текущему году;
- «очередной год» - год, следующий за текущим годом;
- «плановый период» - два года, следующие за очередным годом

1.4. Прогнозы ежегодно разрабатываются путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода. В пояснительных записках к Прогнозам приводятся обоснования параметров, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

1.5. Прогнозы разрабатываются на 3 года, ежегодно проводится их корректировка, мониторинг и контроль реализации, используются при разработке проекта бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и проекта бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на очередной финансовый год и плановый период.

1.6. Глава муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

рассматривает и одобряет Прогнозы в сроки, предусмотренные нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», устанавливающим порядок составления проектов районного бюджета и бюджета Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

1.7. Изменение Прогнозов в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и проекта бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на очередной финансовый год и плановый период влечет за собой изменение основных характеристик проектов бюджетов соответственно.

2. Разработка и корректировка прогнозов

2.1. При формировании Прогнозов учитываются сценарные условия социально-экономического развития Российской Федерации, методические рекомендации по формированию отдельных показателей и разделов Прогноза, индексы потребительских цен и индексы-дефляторы цен по видам экономической деятельности

2.2. Разработка Прогнозов осуществляется в одном варианте, рекомендуемом Правительством Российской Федерации для составления бюджета, в сроки, установленные нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» об утверждении порядка составления проектов районного бюджета и бюджета Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

2.3. Среднесрочные Прогнозы ежегодно разрабатываются путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

2.4. В пояснительных записках к среднесрочным Прогнозам приводятся обоснования параметров, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

2.5. Среднесрочные Прогнозы разрабатывается в два этапа:

- предварительные;
- уточненные.

2.6. Уточненные варианты среднесрочных Прогнозов разрабатываются в сроки, предусмотренные нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», устанавливающим порядок составления проектов районного бюджета и бюджета Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

2.7. Отдел экономического развития и торговли (далее ОЭРиТ) разрабатывает и представляет на одобрение Главе муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Прогнозы на очередной финансовый год и плановый период.

2.8. Одобренные Главой муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Прогнозы на очередной финансовый год и плановый период направляются одновременно с проектами решений районного бюджета и бюджета

Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период в Совет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и Совет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» соответственно.

2.9. Корректировка Прогнозов осуществляется путем пересмотра (уточнения) показателей предварительного варианта среднесрочных Прогнозов на основе отчетных показателей социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» текущего года, с учетом прогнозных тенденций развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район», индексов потребительских цен и индексов-дефляторов цен по видам экономической деятельности.

2.10. Основной целью корректировки показателей предварительных Прогнозов является формирование достоверной информации для формирования проектов решений районного бюджета и бюджета Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

2.11. Корректировка среднесрочных Прогнозов проводится:

- по отдельным показателям, необходимым для разработки проектов решений районного бюджета и бюджета Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период - в сроки, предусмотренные нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», устанавливающим порядок составления проектов районного бюджета и бюджета Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

- по остальным показателям - в сроки, установленные Департаментом экономического развития и торговли Ивановской области.

3. Полномочия органов местного самоуправления муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и других участников разработки прогнозов

3.1. При разработке среднесрочных Прогнозов ОЭРиТ запрашивает:

а) у отделов и структурных подразделений администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - информацию по разделам и показателям, относящимся к их компетенции, с пояснительными записками на основе анализа сложившейся ситуации и тенденций развития курируемых отраслей экономики и социальной сферы;

б) у территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области - статистическую информацию по показателям и в сроки согласно заключаемому ежегодно муниципальному контракту на информационное обслуживание;

в) у руководителей предприятий и организаций всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей - необходимую информацию;

г) у государственного учреждения – Ивановского регионального отделения

г) у государственного учреждения–Ивановского регионального отделенияФонда социального страхования Российской Федерации - информацию по показателям;

д) у межрайонной инспекции ФНС России N 5 по Ивановской области - информацию по показателям.

3.2. Глава муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

- утверждает постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» разработанные Прогнозы на очередной финансовый год и плановый период;

- Прогнозы на очередной финансовый год и плановый период одновременно с принятием решения о внесении проектоврайонного бюджета и бюджета Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый периоднаправляет в Совет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и Совет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»соответственнов сроки, предусмотренные нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», устанавливающим порядок составления проектов районного бюджета и бюджета Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

4. Мониторинг и контроль реализации среднесрочного прогноза

Отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

4.1. Осуществляет мониторинг реализации среднесрочныхПрогнозов путем сопоставления фактических значений показателей социально-экономического развития муниципального образований «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» с прогнозными значениями показателей и анализирует причины их отклонения.

4.2. Осуществляет подготовку предварительных итогов социально-экономического развития муниципального образований «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» за истекший период текущего года и ожидаемых итогов социально-экономического развития муниципального образований «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в текущем году в сроки, определенные нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», устанавливающим порядок составления проектов районного бюджета и бюджета Родниковского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Осуществляет ежегодный контроль реализации среднесрочныхПрогнозов

муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в рамках проводимой работы по разработке среднесрочных Прогнозов и отражает полученные результаты в пояснительных записках.

Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 08.10.2019 № 1087

Форма для разработки среднесрочного прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на очередной финансовый год и плановый период

Раздел 1. Экономические показатели							
Показатели	**Единица измерения**	**отчет**		**оценка**	**прогноз**		
		N-2	**N-1**	**N**	**N+1**	**N+2**	**N+3**
1.1. Промышленность							
Индекс промышленного производства	% к предыдущему году						
Обрабатывающие производства - С							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.						
Индекс производства	% к предыдущему году						
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
Производство пищевых продуктов							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.						
Индекс производства	% к предыдущему году						

Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
Производство текстильных изделий	% к предыдущему году						
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.						
Индекс производства	% к предыдущему году						
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.						
Индекс производства	% к предыдущему году						
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
Производство бумаги и бумажных изделий							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.						

Индекс производства	% к предыдущему году						
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
Производство резиновых и пластмассовых изделий							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.						
Индекс производства	% к предыдущему году						
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.						
Индекс производства	% к предыдущему году						
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
Производство мебели							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.						
Индекс производства	% к предыдущему году						

Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
Обеспечение электроэнергией, газом и паром; кондиционирование воздуха - D							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.						
Индекс производства	% к предыдущему году						
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений - E							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.						
Индекс производства	% к предыдущему году						
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
1.2. Сельское хозяйство							
Объем продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	млн руб. в ценах соответствующих лет						

Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	% к предыдущему году в сопоставимых ценах						
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
1.3. Рынок товаров и услуг							
Оборот розничной торговли	млн руб. в ценах соответствующих лет						
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах						
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
Объем платных услуг населению	млн руб. в ценах соответствующих лет						
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах						
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
1.4. Строительство							
Объем работ, выполненных по виду деятельности "строительство"	млн руб. в ценах соответствующих лет						
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах						
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
1.5. Инвестиции							

Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования - всего	млн руб. в ценах соответствующих лет						
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах						
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году						
Инвестиции в основной капитал (за исключением бюджетных средств)	млн руб. в ценах соответствующих лет						
Собственные средства	млн руб. в ценах соответствующих лет						
Привлеченные средства	млн руб. в ценах соответствующих лет						
Кредиты банков	млн руб. в ценах соответствующих лет						
в том числе - кредиты иностранных банков	млн руб. в ценах соответствующих лет						
Заёмные средства других организаций	млн руб. в ценах соответствующих лет						
Бюджетные средства	млн руб. в ценах соответствующих лет						
в том числе:							
из федерального бюджета	млн руб. в ценах соответствующих лет						
из областного бюджета	млн руб. в ценах соответствующих лет						
из местного бюджета	млн руб. в ценах соответствующих лет						
1.6. Малое и среднее предпринимательство							

Количество малых и средних предприятий - всего по состоянию на конец года	тыс. единиц						
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых на малых и средних предприятиях - всего	тыс. человек						
Оборот малых и средних предприятий	млн руб. в ценах соответствующих лет						

Раздел 2. Показатели, характеризующие уровень жизни населения							
Показатели	**Единица измерения**	**отчет**		**оценка**	**прогноз**		
		N-2	N-1	N	N+1	N+2	N+3
2.1. Демография							
Численность постоянного населения (среднегодовая) - всего	тыс. человек						
	% к предыдущему году						
городского	тыс. человек						
	% к предыдущему году						
сельского	тыс. человек						
	% к предыдущему году						
Общий коэффициент рождаемости	человек на 1000 населения						
Общий коэффициент смертности	человек на 1000 населения						
Коэффициент естественного прироста	человек на 1000 населения						
Ожидаемая продолжительность жизни при рождении	лет						

2.2. Труд и занятость							
Численность трудовых ресурсов	тыс. человек						
Численность занятых в экономике (среднегодовая) - всего	тыс. человек						
Численность безработных, зарегистрированных в органах государственной службы занятости (на конец года)	тыс. человек						
Уровень зарегистрированной безработицы к трудоспособному населению (на конец года)	%						
Численность незанятых граждан, зарегистрированных в органах государственной службы занятости, в расчете на одну заявленную вакансию (на конец года)	человек						
Фонд начисленной заработной платы всех работников	млн руб.						
Среднесписочная численность работников организаций - всего	тыс. человек						
Средняя заработная плата номинальная	руб.						
	в % к предыдущему году						
2.3. Денежные доходы населения							
Денежные доходы в расчете на душу населения в месяц	рублей						
Реальные располагаемые денежные доходы населения	% к предыдущему году						
Численность населения с денежными доходами ниже прожиточного минимума в % ко всему населению	%						
Ввод в эксплуатацию жилых домов за счет всех источников финансирования	тыс. кв. м общей площади						
	% к предыдущему году						

Раздел 3. Финансовые и бюджетные показатели							
Показатели	**Единица измерения**	**отчет**		**оценка**	**прогноз**		
		N-2	N-1	N	N+1	N+2	N+3
1. Прибыль прибыльных организаций	млн. руб.						
2. Доходы местного бюджета - всего (3+20)	млн. руб.						
в том числе:							
3. Собственные доходы местного бюджета - всего (4+12)	млн. руб.						
4. Налоговые доходы (5+6+7+8+9+10+11)	***млн. руб.***						
5. Налоги на прибыль, доходы	млн.руб.						
5.1. налог на доходы физических лиц	млн.руб.						
6. Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	млн.руб.						
6.1. Акцизы по подакцизным товарам (продукции), произв. на терр. Российской Федерации	млн.руб.						
6.1.1. Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	млн.руб.						
6.1.2. Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	млн.руб.						
6.1.3. Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	млн.руб.						
6.1.4. Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	млн.руб.						
7. Налоги на совокупный доход	млн.руб.						
7.1. ЕНВД для отдельных видов деятельности	млн.руб.						

7.2. единый сельскохозяйственный налог	млн.руб.						
7.3. налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	млн.руб.						
8. Налоги на имущество	млн.руб.						
8.1. налог на имущество физических лиц	млн.руб.						
8.2. земельный налог	млн.руб.						
9. Налоги, сборы и регулярные платежи за пользование природными ресурсами	млн.руб.						
9.1. налог на добычу полезных ископаемых	млн.руб.						
10. Государственная пошлина	млн.руб.						
11. Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	млн.руб.						
12. Неналоговые доходы (13+14+15+16+17+18+19)	**млн.руб.**						
13. Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	млн.руб.						
14. Платежи при пользовании природными ресурсами	млн.руб.						
15. Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	млн.руб.						
16. Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	млн.руб.						
16.1. доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	млн.руб.						
17. Административные платежи и сборы	млн.руб.						
18. Штрафы, санкции, возмещение ущерба	млн.руб.						
19. Прочие неналоговые доходы	млн.руб.						
20. Безвозмездные поступления - всего	млн.руб.						
в том числе:							
20.1. Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	млн.руб.						
20.2. Прочие безвозмездные поступления							
20.3. Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджстами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	млн.руб.						
20.4. Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	млн.руб.						
21. Расходы местного бюджета - всего (22+23+24+25+26+27+28+29+30+31+32+33+34+35)	млн.руб.						

в том числе:							
22. Общегосударственные вопросы	млн.руб.						
23. Национальная оборона	млн.руб.						
24. Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	млн.руб.						
25. Национальная экономика	млн.руб.						
26. Жилищно-коммунальное хозяйство	млн.руб.						
27. Охрана окружающей среды	млн.руб.						
28.Образование	млн.руб.						
29. Культура, кинематография	млн.руб.						
30. Здравоохранение	млн.руб.						
31. Социальная политика	млн.руб.						
32. Физическая культура и спорт	млн.руб.						
33. Средства массовой информации	млн.руб.						
34. Обслуживание государственного и муниципального долга	млн.руб.						
35. Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	млн.руб.						
36. Превышение доходов над расходами (+), или расходов на доходами (-) (2-21)	млн.руб.						

Раздел 4. Производство важнейших видов продукции в натуральном выражении							
Показатели	**Единица измерения**	**отчет**		**оценка**	**прогноз**		
		N-2	N-1	N	N+1	N+2	N+3
1. Ткани хлопчатобумажные готовые	тыс. кв. м						
2. Электроэнергия	млрд кВт. ч						
Производство важнейших видов продукции в натуральном выражении в хозяйствах всех категорий:							
1. Зерно (в весе после доработки)	тонн						
2. Картофель	тонн						
3. Овощи - всего	тонн						
4. Скот и птица (в живом весе)	тонн						
5. Молоко	тонн						
6. Яйца	тыс. штук						

где N – текущий год (оценка).

Приложение №3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 08.10.2019 № 1087

Форма для разработки среднесрочного прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на очередной финансовый год и плановый период

№	показатели прогноза	Единица измерения	Отчет		Оценка	Прогноз		
			N-2	N-1	N	N+1	N+2	N+3
1	Численность постоянного населения (среднегодовая)	тыс. человек						
2	Общий коэффициент рождаемости	человек на 1000 населения						
3	Общий коэффициент смертности	человек на 1000 населения						
4	Коэффициент естественного прироста	человек на 1000 населения						
5	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами Обрабатывающие производства	млн. руб.						
6	Численность трудовых ресурсов	тыс. человек						
7	Численность занятых в экономике (среднегодовая)	тыс. человек						
8	Численность безработных, зарегистрированных в органах государственной службы занятости	человек						
9	Уровень официально зарегистрированной безработицы к трудоспособному населению	%						

10	Средняя заработная плата	руб.						
11	Производство важнейших видов продукции в натуральном выражении:							
11.1	хлеб и хлебобулочные изделия	тонн						
11.2	ткани хлопчатобумажные готовые	тыс.погонных метров						
11.3	гофрокартон и гофротара	тыс. м2						
12	Доходы местного бюджета - всего	млн.руб.						
12.1	в т.ч. собственные доходы	млн.руб.						
13	Расходы местного бюджета - всего	млн.руб.						

где N – текущий год (оценка).

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 2012087
Дата 15.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 10.10.2019 № 1103

О внесении изменения в постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №123 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

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 следующее изменение в постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №123 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее - Постановление):

- пункт 2.13 приложения к Постановлению (Административного регламента предоставления муниципальной услуги) изложить в следующей редакции:

«2.13. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ.

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

График работы МФЦ:

- Вторник, четверг с 08-00 до 18-00 час.
- Понедельник, среда, пятница с 08-00 до 17-00
- Вторая суббота месяца с 08-00 до 12-00
- Выходной день: 1,3,4,5 субботы, воскресенье.

Контактный телефон для справок: 2-50-24

Адрес электронной почты: mfc_rodniki37@mail.ru

2.13.1. 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.

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

Основанием для предоставления Муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в МФЦ с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.2 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 заявление на предоставление Муниципальной услуги;

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

5) в случае, если представлены не все необходимые документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, кроме тех документов, которые могут быть изготовлены органами и организациями, участвующими в процессе оказания Муниципальных услуг, или имеются замечания к оформлению документов, специалист МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги с объяснением причин.

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

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

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Поступившие в МФЦ заявление регистрируется в течение одного рабочего дня:

- поступившие до 15-00 – в день поступления.
- поступившие после 15-00 – на следующий рабочий день.

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

Сотрудник МФЦ запрашивает необходимые документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов в администрацию муниципального образования

«Родниковский муниципальный район» от МФЦ.

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

2.13.4. Проведение экспертизы документов.

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

Специалист в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему заявления и документов проводит проверку их на соответствие действующему 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 случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги и направляет его заявителю и копию в МФЦ.

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

2.13.5. 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.

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

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

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

1. Регистрация обращения,
2. Передача пакета документов в Администрацию на исполнение,
3. Возврат документов в МФЦ для выдачи заявителю.

2.13.6. Контроль за исполнением муниципальной услуги в МФЦ.

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.

2.13.7. Определить МФЦ местом приема инвалидов по вопросам предоставления муниципальной услуги.»

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.

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

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120403
Дата 10.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 10.10.2019 № 1105

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 28.01.2019 № 77 «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» на 2019-2021 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

постановляю:

1. Внести изменения в Документ планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» на 2019-2021 годы, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 28.01.2019 № 77 «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» на 2019-2021 годы» следующие изменения:

1.1. В разделе II строки 2, 3, 4 исключить;

1.2. Раздел III изложить в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за исполнением данного 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 10.10.2019 № 1105

Раздел III. План мероприятий по заключению муниципальных контрактов о выполнении работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам; выдаче свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам по нерегулируемым тарифам:

п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Планируемый срок начала осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	Планируемый срок заключения муниципального контракта	Планируемый срок начала проведения конкурсной процедуры в соответствии с Федеральным законом № 220-ФЗ	Планируемый срок выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту
1.	№ 5 «мкр. Машиностроитель - ул. Трудовая»	-	-	Январь 2019	Февраль 2019
2.	№ 1 «мкр. 60 лет Октября – мкр. Машиностроитель»	-	-	-	Октябрь 2019
3.	№ 3 «проезд Вичугский – мкр. 60 лет Октября»	-	-	-	Октябрь 2019
4.	№ 6 «мкр. Машиностроитель – мкр. Машиностроитель»	-	-	-	Октябрь 2019
5.	№ 103 «Родники – с. Мелечкино – г. Родники»	-	-	Февраль 2019	Февраль 2019
6.	№ 101 «г. Родники - с. Постнинский – г. Родники»	Сентябрь 2019	Октябрь 2019	-	-
7.	№ 102 «Родники –	Сентябрь 2019	Октябрь 2019	-	-

	д. Малые Ломы – г. Родники»				
8.	№ 104 «Родники- с. Камишский – г. Родники»	Сентябрь 2019	Октябрь 2019	-	-
9.	№ 105 «Родники – с. Хлябово – г. Родники»	Сентябрь 2019	Октябрь 2019	-	-
10.	№ 106 «г. Родники – с. Межи – г. Родники»	Сентябрь 2019	Октябрь 2019	-	-
11.	№ 107 «г. Родники - с. Парское - г. Родники»	Сентябрь 2019	Октябрь 2019	-	-
12.	№ 109 «г. Родники – с. Никульское – д. Ситьково»	Сентябрь 2019	Октябрь 2019		

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120402
Дата 10.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 10.10.2019 № 1106

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и учреждениями Родниковского муниципального района

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ивановской области от 29.11.2010г. №425-п «О порядке формирования и ведения регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области, составе и порядке размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях)» в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

постановляю:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и учреждениями Родниковского муниципального района, согласно приложению.

2. Определить уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и учреждениями Родниковского муниципального района, отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3. Отменить:

- постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 29.06.2011г. №606-1 «О порядке формирования и ведения Реестра муниципальных услуг»;

- постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 31.10.2011г. №1126 «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

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

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

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 10.10.2019 № 1106

Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и учреждениями Родниковского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и учреждениями Родниковского муниципального района (далее - Порядок) устанавливает последовательность действий при формировании и размещении сведений о муниципальных услугах (функциях) в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и учреждениями Родниковского муниципального района (далее - муниципальная услуга (функция), реестр муниципальных услуг).

1.2. В реестр муниципальных услуг включаются сведения:

о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых структурными подразделениями администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - исполнители муниципальных услуг);

об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг (функций). Необходимой и обязательной муниципальной услугой является услуга, в результате оказания которой заявитель получает документ, который требуется предъявить при обращении за предоставлением муниципальной услуги (функции);

о муниципальных услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

1.3. Сведения о муниципальных услугах (функциях), размещаемых в реестре муниципальных услуг, должны быть полными и достоверными.

1.4. Реестр муниципальных услуг, изменения в него утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Родниковский

муниципальный район» и в течение 5 рабочих дней в электронном виде передаются в отдел информационных технологий администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» для размещения на официальном сайте Родниковского муниципального района в сети Интернет.

1.5. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Формирование и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в реестре муниципальных услуг

2.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг (функций) осуществляется в целях:

- определения состава муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципальными учреждениями Родниковского муниципального района;

- обеспечения физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципальными учреждениями Родниковского муниципального района муниципальных услугах (функциях).

2.2. Отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Отдел) является органом, уполномоченным на формирование реестра муниципальных услуг.

2.3. Формирование и предоставление в Отдел сведений о муниципальных услугах (функциях) для включения в реестр муниципальных услуг осуществляется исполнителями муниципальных услуг.

2.4. Сведения о муниципальных услугах (функциях), подлежащие размещению в реестре муниципальных услуг, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка и подготовленные в соответствии с формой реестра муниципальных услуг (приложение №1 к настоящему Порядку), направляются в Отдел на бумажном и электронном носителях.

2.5. В случае если в предоставлении муниципальной услуги (функции) участвуют несколько исполнителей муниципальных услуг, то направление сведений о муниципальных услугах (функциях) осуществляет тот исполнитель муниципальной услуги, который предоставляет заявителю итоговый результат муниципальной услуги (функции).

3. Ведение реестра муниципальных услуг

3.1. Ведение реестра муниципальных услуг осуществляет Отдел на основании сведений, предоставляемых исполнителями соответствующих муниципальных услуг.

3.2. Ведение реестра муниципальных услуг включает в себя следующие процедуры:

включение муниципальной услуги (функции) в реестр муниципальных услуг;

внесение в реестр муниципальных услуг (функций) изменившихся сведений о муниципальной услуге (функции);

исключение муниципальной услуги (функции) из реестра муниципальных услуг.

3.3. Исполнители муниципальных услуг несут ответственность за:

- своевременность предоставления сведений о муниципальных услугах (функциях) для формирования реестра муниципальных услуг;

- полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах (функциях).

3.4. Ведение реестра муниципальных услуг осуществляется Отделом на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

3.5. Для включения муниципальной услуги (функции) в реестр муниципальных услуг соответствующий исполнитель муниципальной услуги направляет в Отдел письменное уведомление о ее включении по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

3.6. Муниципальная услуга (функция) считается включенной в реестр муниципальных услуг после присвоения ей порядкового номера.

3.7. При вступлении в силу правовых актов, изменяющих порядок предоставления муниципальной услуги (функции) или наделяющих исполнителей муниципальных услуг полномочиями по предоставлению новой муниципальной услуги (функции), такие сведения направляются исполнителями в Отдел в течение 7 календарных дней со дня вступления в силу указанных правовых актов для внесения необходимых изменений в реестр муниципальных услуг.

3.8. Исключение сведений о муниципальной услуге (функции) из реестра муниципальных услуг осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», которым отменено предоставление муниципальной услуги (функции), в связи с вступлением в силу нормативных правовых актов Российской Федерации, Ивановской области, муниципальных нормативных правовых актов.

3.9. Для исключения сведений о муниципальной услуге (функции) из реестра муниципальных услуг исполнитель муниципальной услуги направляет в Отдел письменное обращение с указанием оснований для ее исключения.

Приложение №1
к Порядку
формирования и ведения реестра
муниципальных услуг (функций)
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

Форма реестра муниципальных услуг (функций)
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Порядковый номер муниципальной услуги	Наименование муниципальной услуги (функции)	Нормативно-правовой акт, предусматривающий оказание муниципальной услуги (функции), необходимых и обязательных услуг (дата, номер, наименование)	Исполнители, предоставляющие (осуществляющие) муниципальные услуги (функции)	Наличие муниципального задания (да/нет)	Категория получателей муниципальной услуги (функции)	Возмездность предоставления муниципальной услуги (платная/ бесплатная)
	Наименование необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги	Отметка о наличии /отсутствии нормативно-правового акта об утверждении административного регламента о муниципальной услуге	Исполнители, предоставляющие необходимый и обязательный перечень услуг, являющийся необходимым для предоставления муниципальной услуги (функции)			
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №2
к Порядку
формирования и ведения реестра
муниципальных услуг (функций)
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

Уведомление о необходимости внесения муниципальной услуги (функции) в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Порядковый номер муниципальной услуги	Наименование муниципальной услуги (функции)	Нормативно-правовой акт, предусматривающий оказание муниципальной услуги (функции), необходимых и обязательных услуг (дата, номер, наименование)	Исполнители, предоставляющие (осуществляющие) муниципальные услуги (функции)	Наличие муниципального задания (да/нет)	Категория получателей муниципальной услуги (функции)	Возмездность предоставления муниципальной услуги (платная/ бесплатная)
	Наименование необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги		Исполнители, предоставляющие необходимый и обязательный перечень услуг, являющийся необходимым для предоставления муниципальной услуги (функции)			
		Отметка о наличии /отсутствии нормативно-правового акта об утверждении административного регламента о муниципальной услуге				
1	2	3	4	5	6	7

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120404
Дата 11.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 11.10.2019 № 1111

Об утверждении норматива стоимости 1 кв.м. жилья на 4 квартал 2019 года по муниципальному образованию «Родниковский муниципальный район»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2017 года № 1243 «О реализации мероприятий Федеральных целевых программ, интегрируемых в отдельные государственные программы Российской Федерации», постановлением Правительства Ивановской области от 15 апреля 2015 года № 138-п «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан жилого помещения в собственность, а также единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения за счет средств федерального бюджета», постановлением Правительства Ивановской области от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», руководствуясь методикой определения норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию «Родниковский муниципальный район», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 08.07.2019 № 744

постановляю

1. Утвердить норматив стоимости 1 кв.м. общей площади жилья на 4 квартал 2019 года по муниципальному образованию «Родниковский муниципальный район» в размере 24871 (двадцать четыре тысячи восемьсот семьдесят один рубль).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 01.10.2019 года.
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**

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120512
Дата 17.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

15.10.2019 № 1119

О политике конфиденциальности
официального сайта администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных"

Постановляю

1. Утвердить политику конфиденциальности официального сайта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (приложение).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Контроль за исполнением настоящего 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»
№ 1119 от 15.10.2019

О политике конфиденциальности
официального сайта администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

1. Основные понятия

1. Основные понятия, используемые для целей Политики конфиденциальности официального сайта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - политика конфиденциальности)

Оператор – лицо, обрабатывающее информацию.
Официальный сайт – официальный сайт администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», доменное имя rodniki-37.ru
Пользователь – посетитель сайта, выполняющий определенные действия на сайте:
•просмотр интернет-страниц;
• подача обращений через сайт;
• участие в опросах.
Информация личного характера - это предоставленная пользователем информация, которая указывает лично на пользователя (например, имя, адрес электронной почты, другие сведения, которые могут идентифицировать пользователя).
Информация неличного характера – иная информация, не содержащая признаков информации личного характера.
IP - адрес - уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети или сети Интернет, построенной по межсетевому протоколу Internet Protocol (IP).
Cookie – это небольшой фрагмент данных, отправляемый веб-серверам и хранимый на компьютерах пользователей.
Браузер - программное обеспечение для просмотра сайтов, то есть для запроса интернет-страниц, их обработки, вывода и перехода от одной интернет-страницы к другой.
Журнал сервера – журнал, содержащий записи о страницах, запрошенных пользователями при посещении ресурсов официального сайта. Записи журналов сервера включают интернет-запрос пользователя, IP-адрес, тип браузера, язык браузера, дату и время запроса и один или несколько файлов cookie, которые позволяют идентифицировать браузер пользователя.

2. Конфиденциальность информации личного характера
2.1. Получение информации личного характера
Оператор получает информацию личного характера посредством обращения пользователей через официальный сайт.
2.2. Использование информации личного характера
Информация личного характера, полученная посредством обращения пользователей через официальный сайт, используется оператором для следующих целей:
• получение, регистрация и обработка обращений пользователей;
• направление ответов на обращения пользователей по указанному в обращении адресу;
• поддержка работы и совершенствование официального сайта.

Оператор не обрабатывает и не хранит личную информацию особой категории, к которой относятся:
• конфиденциальные медицинские сведения;
• данные о расовой или национальной принадлежности, политических или религиозных убеждениях, интимной жизни.

3. Раскрытие информации личного характера

3.1. Оператор заключает договоры с организациями, которые предоставляют услуги по обслуживанию официального сайта:
• обработка и доставка информации на официальном сайте;
• доставка содержания и услуг, предоставляемых настоящим официальным сайтом;
• выполнение статистического анализа.

Для предоставления такого рода услуг данные организации имеют право получать информацию личного характера, в том числе от оператора, а также обязаны соблюдать конфиденциальность информации личного характера.

3.2. Оператор может использовать или раскрывать личные данные пользователей и по иным причинам, не предусмотренным п.3.1. настоящей политики конфиденциальности, если оператор считает, что это необходимо в целях выполнения требований закона или решений суда, для защиты его прав или собственности, защиты личной безопасности пользователей официального сайта или представителей широкой общественности, в целях расследования или принятия мер в отношении незаконной или предполагаемой незаконной деятельности.

3.3. Оператор может раскрывать содержание обращений пользователей или ответов на них, однако оператор не вправе публиковать информацию личного

характера, за исключением случаев, предусмотренных в настоящей политике конфиденциальности.

4. Практика оператора в отношении информации неличного характера

4.1. Оператор может собирать информацию неличного характера и вести журнал сервера о посещении пользователем официального сайта (просматриваемые страницы, выбираемые ссылки, а также другие действия, связанные с использованием официального сайта). Оператор может использовать IP - адреса в целях системного администрирования, идентификации пользователей официального сайта, когда это необходимо для исполнения требования закона и обеспечения защиты информации на официальном сайте.

5. Ссылки на другие сайты

5.1. Настоящая политика конфиденциальности распространяется только на информацию, обрабатываемую на официальном сайте.
5.2. На официальном сайте могут иметься ссылки на другие сайты, не принадлежащие оператору и не контролируемые им. Оператор не несет ответственности за используемую такими сайтами политику конфиденциальности. Пользователю при переходе по ссылкам с официального сайта на другие сайты следует ознакомиться с заявлением о конфиденциальности каждого сайта, собирающего личную информацию.

6. Изменения, вносимые в настоящую политику конфиденциальности

6.1. Оператор сохраняет за собой право вносить изменения или дополнения в настоящую политику конфиденциальности - частично или полностью.

7. Дополнительная информация

7.1. Вопросы и предложения относительно настоящей политики конфиденциальности необходимо направлять по адресу электронной почты rodniki_mo@mail.ru, либо на почтовый адрес: 155250, Ивановская область, город Родники, улица Советская, дом 8.

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120515
Дата 18.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 15.10.2019 № 1124

Об утверждении отчета об исполнении
бюджета Родниковского городского поселения
за 9 месяцев 2019 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета от 31.10.2013г. №62 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»»

постановляю:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Родниковского городского поселения за 9 месяцев 2019 года, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и на официальном сайте Родниковского муниципального района.

Глава муниципального образования
"Родниковский муниципальный район": С.В.Носов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования "Родниковский муниципальный район"
от 15.10.2019 2019 № 1124

Отчет
об исполнении бюджета Родниковского городского поселения
за 9 месяцев 2019 года

1. Доходы бюджета

(рублей)

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Доходы бюджета - ИТОГО	x	141 986 662,26	105 061 923,74
в том числе:			
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1000000000 0000 000	111 124 850,42	81 742 167,90
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1010000000 0000 000	87 603 700,00	69 114 045,02
Налог на доходы физических лиц	000 1010200001 0000 110	87 603 700,00	69 114 045,02
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	000 1010201001 0000 110	87 010 500,00	68 713 987,02
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	000 1010202001 0000 110	347 600,00	82 578,12
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1010203001 0000 110	245 600,00	317 479,88
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1030000000 0000 000	3 427 050,42	2 531 348,84
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 1030200001 0000 110	3 427 050,42	2 531 348,84
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1030223001 0000 110	1 565 322,66	1 145 892,52
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1030223101 0000 110	1 565 322,66	1 145 892,52
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1030224001 0000 110	8 460,40	8 711,80
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1030224101 0000 110	8 460,40	8 711,80

Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1030225001 0000 110	2 096 758,11	1 570 549,37
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1030225101 0000 110	2 096 758,11	1 570 549,37
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1030226001 0000 110	-243 490,75	-193 804,85
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1030226101 0000 110	-243 490,75	-193 804,85
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 1050000000 0000 000	2 200,00	1 774,71
Единый сельскохозяйственный налог	000 1050300001 0000 110	2 200,00	1 774,71
Единый сельскохозяйственный налог	000 1050301001 0000 110	2 200,00	1 774,71
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1060000000 0000 000	14 368 900,00	7 090 625,55
Налог на имущество физических лиц	000 1060100000 0000 110	4 370 000,00	1 605 532,24
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	000 1060103013 0000 110	4 370 000,00	1 605 532,24
Земельный налог	000 1060600000 0000 110	9 998 900,00	5 485 093,31
Земельный налог с организаций	000 1060603000 0000 110	6 874 600,00	4 475 191,66
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	000 1060603313 0000 110	6 874 600,00	4 475 191,66
Земельный налог с физических лиц	000 1060604000 0000 110	3 124 300,00	1 009 901,65
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	000 1060604313 0000 110	3 124 300,00	1 009 901,65
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1110000000 0000 000	5 163 000,00	2 707 111,53
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110500000 0000 120	3 618 000,00	1 620 049,08
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1110501000 0000 120	3 618 000,00	1 620 049,08
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1110501313 0000 120	3 618 000,00	1 620 049,08
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110900000 0000 120	1 545 000,00	1 087 062,45
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110904000 0000 120	1 545 000,00	1 087 062,45

Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110904513 0000 120	1 545 000,00	1 087 062,45
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 1130000000 0000 000	50 000,00	11,06
Доходы от компенсации затрат государства	000 1130200000 0000 130	50 000,00	11,06
Прочие доходы от компенсации затрат государства	000 1130299000 0000 130	50 000,00	11,06
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений	000 1130299513 0000 130	50 000,00	11,06
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000 1140000000 0000 000	510 000,00	281 775,67
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	000 1140600000 0000 430	400 000,00	146 981,64
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	000 1140601000 0000 430	400 000,00	146 981,64
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	000 1140601313 0000 430	400 000,00	146 981,64
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	000 1140630000 0000 430	110 000,00	134 794,03
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	000 1140631000 0000 430	110 000,00	134 794,03
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	000 1140631313 0000 430	110 000,00	134 794,03
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 1160000000 0000 000	0,00	15 475,52
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	000 1163300000 0000 140	0,00	15 475,52
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских поселений	000 1163305013 0000 140	0,00	15 475,52
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2000000000 0000 000	30 863 811,84	23 339 755,84
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2020000000 0000 000	30 092 456,00	22 568 400,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2021000000 0000 150	30 091 200,00	22 568 400,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2021500100 0000 150	30 091 200,00	22 568 400,00
Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2021500113 0000 150	30 091 200,00	22 568 400,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2023000000 0000 150	1 256,00	0,00
Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	000 2023512000 0000 150	1 256,00	0,00
Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	000 2023512013 0000 150	1 256,00	0,00
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000 2180000000 0000 000	771 355,84	771 355,84

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, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	000 2180000000 0000 150	771 355,84	771 355,84
Доходы бюджетов городских поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	000 2180000013 0000 150	771 355,84	771 355,84
Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	000 2186001013 0000 150	771 355,84	771 355,84

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Расходы бюджета - ИТОГО	x	155 571 433,29	93 851 145,67
в том числе:			
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000 0100 0000000000 000	8 169 752,00	3 331 615,03
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000000 000	776 900,00	582 619,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 0000000000 100	776 900,00	582 619,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 120	776 900,00	582 619,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 121	586 700,00	447 471,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 129	180 200,00	135 148,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	000 0103 0000000000 000	1 587 308,00	871 975,36
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0103 0000000000 100	678 200,00	442 185,32
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0103 0000000000 120	678 200,00	442 185,32
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0103 0000000000 121	414 000,00	304 809,32
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0103 0000000000 122	49 200,00	0,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000 0103 0000000000 123	90 000,00	47 730,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0103 0000000000 129	125 000,00	89 646,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0103 0000000000 200	898 208,00	428 494,04
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0103 0000000000 240	898 208,00	428 494,04
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0103 0000000000 244	898 208,00	428 494,04
Иные бюджетные ассигнования	000 0103 0000000000 800	10 900,00	1 296,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0103 0000000000 850	10 900,00	1 296,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0103 0000000000 851	3 000,00	46,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0103 0000000000 852	2 000,00	1 249,00
Уплата иных платежей	000 0103 0000000000 853	5 900,00	0,00
Судебная система	000 0105 0000000000 000	1 256,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0105 0000000000 200	1 256,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0105 0000000000 240	1 256,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0105 0000000000 244	1 256,00	0,00
Резервные фонды	000 0111 0000000000 000	100 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0111 0000000000 800	100 000,00	0,00
Резервные средства	000 0111 0000000000 870	100 000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000000 000	5 704 288,00	1 877 020,67
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 0000000000 200	1 022 121,00	537 815,84
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 0000000000 240	1 022 121,00	537 815,84
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0113 0000000000 244	1 022 121,00	537 815,84
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0113 0000000000 300	43 000,00	16 000,00
Премии и гранты	000 0113 0000000000 350	43 000,00	16 000,00
Межбюджетные трансферты	000 0113 0000000000 500	730 000,00	547 764,00
Иные межбюджетные трансферты	000 0113 0000000000 540	730 000,00	547 764,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0113 0000000000 800	3 909 167,00	775 440,83
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0113 0000000000 810	1 150 000,00	726 770,83

Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0113 0000000000 811	1 150 000,00	725 770,83
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0113 0000000000 850	2 759 167,00	48 670,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0113 0000000000 852	50 000,00	0,00
Уплата иных платежей	000 0113 0000000000 853	2 709 167,00	48 670,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000000 000	550 000,00	354 748,71
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	000 0314 0000000000 000	550 000,00	354 748,71
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0314 0000000000 200	550 000,00	354 748,71
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0314 0000000000 240	550 000,00	354 748,71
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0314 0000000000 244	550 000,00	354 748,71
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000000 000	10 154 077,00	5 440 336,25
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000000 000	9 842 077,00	5 417 336,25
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 0000000000 200	124 000,00	124 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 0000000000 240	124 000,00	124 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0409 0000000000 244	124 000,00	124 000,00
Межбюджетные трансферты	000 0409 0000000000 500	9 718 077,00	5 293 336,25
Иные межбюджетные трансферты	000 0409 0000000000 540	9 718 077,00	5 293 336,25
Другие вопросы в области национальной экономики	000 0412 0000000000 000	322 000,00	23 000,00
Межбюджетные трансферты	000 0412 0000000000 500	322 000,00	23 000,00
Иные межбюджетные трансферты	000 0412 0000000000 540	322 000,00	23 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	80 325 430,33	58 789 793,73
Жилищное хозяйство	000 0501 0000000000 000	2 985 112,31	1 741 757,43
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 0000000000 200	1 877 112,31	997 386,39
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 0000000000 240	1 877 112,31	997 386,39
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0501 0000000000 244	1 877 112,31	997 386,39
Иные бюджетные ассигнования	000 0501 0000000000 800	1 108 000,00	744 371,04
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0501 0000000000 810	1 108 000,00	744 371,04
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0501 0000000000 811	1 108 000,00	744 371,04
Коммунальное хозяйство	000 0502 0000000000 000	3 289 000,00	1 626 669,49
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 0000000000 200	1 170 000,00	97 387,62
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 0000000000 240	1 170 000,00	97 387,62
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0502 0000000000 244	1 170 000,00	97 387,62
Межбюджетные трансферты	000 0502 0000000000 500	98 000,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	000 0502 0000000000 540	98 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0502 0000000000 800	2 021 000,00	1 529 501,87
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0502 0000000000 810	2 021 000,00	1 529 501,87
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0502 0000000000 811	2 021 000,00	1 529 501,87
Благоустройство	000 0503 0000000000 000	32 177 494,02	12 602 765,31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0000000000 200	27 647 494,02	11 432 438,21
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0000000000 240	27 647 494,02	11 432 438,21
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	000 0503 0000000000 243	3 165 715,80	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0503 0000000000 244	24 481 778,22	11 432 438,21
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000 0503 0000000000 400	530 000,00	529 178,02
Бюджетные инвестиции	000 0503 0000000000 410	530 000,00	529 178,02
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000 0503 0000000000 414	530 000,00	529 178,02
Межбюджетные трансферты	000 0503 0000000000 500	4 000 000,00	641 149,08
Иные межбюджетные трансферты	000 0503 0000000000 540	4 000 000,00	641 149,08
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	000 0505 0000000000 000	41 873 824,00	34 818 381,50
Иные бюджетные ассигнования	000 0505 0000000000 800	41 873 824,00	34 818 381,50

Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0505 0000000000 810	41 873 824,00	34 818 381,50
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0505 0000000000 811	41 873 824,00	34 818 381,50
ОБРАЗОВАНИЕ	000 0700 0000000000 000	1 937 600,00	1 442 000,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификация	000 0705 0000000000 000	15 300,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0705 0000000000 200	15 300,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0705 0000000000 240	15 300,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0705 0000000000 244	15 300,00	0,00
Молодежная политика	000 0707 0000000000 000	1 922 300,00	1 442 000,00
Межбюджетные трансферты	000 0707 0000000000 500	1 922 300,00	1 442 000,00
Иные межбюджетные трансферты	000 0707 0000000000 540	1 922 300,00	1 442 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	27 478 622,27	19 304 850,00
Культура	000 0801 0000000000 000	18 844 722,27	12 734 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0801 0000000000 200	70 000,00	20 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0801 0000000000 240	70 000,00	20 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0801 0000000000 244	70 000,00	20 000,00
Межбюджетные трансферты	000 0801 0000000000 500	18 774 722,27	12 714 600,00
Иные межбюджетные трансферты	000 0801 0000000000 540	18 774 722,27	12 714 600,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000 0804 0000000000 000	8 634 100,00	6 570 250,00
Межбюджетные трансферты	000 0804 0000000000 500	8 634 100,00	6 570 250,00
Иные межбюджетные трансферты	000 0804 0000000000 540	8 634 100,00	6 570 250,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000 1000 0000000000 000	589 480,94	532 500,00
Пенсионное обеспечение	000 1001 0000000000 000	36 000,00	27 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1001 0000000000 300	36 000,00	27 000,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 1001 0000000000 320	36 000,00	27 000,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000 1001 0000000000 321	36 000,00	27 000,00
Социальное обеспечение населения	000 1003 0000000000 000	552 480,94	505 500,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1003 0000000000 300	550 000,00	505 500,00
Иные выплаты населению	000 1003 0000000000 360	550 000,00	505 500,00
Межбюджетные трансферты	000 1003 0000000000 500	2 480,94	0,00
Иные межбюджетные трансферты	000 1003 0000000000 540	2 480,94	0,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000 1100 0000000000 000	36 357 270,75	12 656 301,95
Физическая культура	000 1101 0000000000 000	8 063 600,00	6 044 000,00
Межбюджетные трансферты	000 1101 0000000000 500	8 063 600,00	6 044 000,00
Иные межбюджетные трансферты	000 1101 0000000000 540	8 063 600,00	6 044 000,00
Массовый спорт	000 1102 0000000000 000	28 293 670,75	6 611 301,95
Межбюджетные трансферты	000 1102 0000000000 500	28 293 670,75	6 611 301,95
Иные межбюджетные трансферты	000 1102 0000000000 540	28 293 670,75	6 611 301,95

Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	x	-23 582 771,03	11 230 778,07

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	x	23 582 771,03	-11 230 778,07
в том числе:			
источники внутреннего финансирования	x	0,00	0,00
из них:			
источники внешнего финансирования	x	0,00	0,00
из них:			
изменение остатков средств	x	23 582 771,03	-11 230 778,07
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 0105000000 0000 000	23 582 771,03	-11 230 778,07
увеличение остатков средств, всего	x	-141 988 662,26	-105 081 923,74
Увеличение остатков средств бюджетов	000 0105000000 0000 500	-141 988 662,26	-105 081 923,74
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 0105020000 0000 500	-141 988 662,26	-105 081 923,74
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 0105020100 0000 510	-141 988 662,26	-105 081 923,74
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	000 0105020113 0000 510	-141 988 662,26	-105 081 923,74
уменьшение остатков средств, всего	x	165 571 433,29	93 851 145,67
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 0105000000 0000 600	165 571 433,29	93 851 145,67
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 0105020000 0000 600	165 571 433,29	93 851 145,67
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 0105020100 0000 610	165 571 433,29	93 851 145,67
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	000 0105020113 0000 610	165 571 433,29	93 851 145,67

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120516
Дата 18.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 15.10.2019 № 1125

Об утверждении отчета об исполнении районного бюджета за 9 месяцев 2019 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район», утвержденным решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 24.10.2013 № 63

постановляю:

1. Утвердить отчет об исполнении районного бюджета за 9 месяцев 2019 года, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте Родниковского муниципального района.

Глава муниципального образования
"Родниковский муниципальный район": С.В.Носов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования "Родниковский муниципальный район"
от 15.10.2019 № 1125

Отчет
об исполнении районного бюджета за 9 месяцев 2019 года

I. Доходы бюджета

(рублей)

Код дохода по бюджетной классификации	Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
x	**Доходы бюджета - ИТОГО**	**826 693 819,11**	**479 906 764,32**
	в том числе:		
000 1000000000 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	140 250 481,80	99 520 530,44
000 1010000000 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	69 163 500,00	52 300 990,91
000 1010200001 0000 110	Налог на доходы физических лиц	69 163 500,00	52 300 990,91
000 1010201001 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	66 717 300,00	51 248 499,73
000 1010202001 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	379 000,00	50 987,15
000 1010203001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	700 600,00	182 584,51
000 1010204001 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	1 366 600,00	818 919,50
000 1010205001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании	0,00	0,02
000 1030000000 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	6 847 223,80	5 057 618,07
000 1030200001 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	6 847 223,80	5 057 618,07
000 1030223001 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	3 127 504,21	2 289 485,65
000 1030223101 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	3 127 504,21	2 289 485,65
000 1030224001 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	16 903,82	17 406,13

000 1030224101 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	16 903,82	17 406,13
000 1030225001 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	4 189 308,67	3 137 947,12
000 1030225101 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	4 189 308,67	3 137 947,12
000 1030226001 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-486 492,90	-387 220,83
000 1030226101 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-486 492,90	-387 220,83
000 1050000000 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	9 171 500,00	6 993 448,50
000 1050200002 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	7 506 400,00	5 510 478,77
000 1050201002 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	7 506 400,00	5 510 478,77
000 1050300001 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	180 200,00	348 062,11
000 1050301001 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	180 200,00	348 062,11
000 1050400002 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	1 484 900,00	1 134 907,62
000 1050402002 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов 5	1 484 900,00	1 134 907,62
000 1080000000 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	3 067 800,00	2 666 150,14
000 1080300001 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	3 027 800,00	2 666 150,14
000 1080301001 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	3 027 800,00	2 666 150,14
000 1080700001 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	40 000,00	0,00
000 1080715001 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	40 000,00	0,00
000 1110000000 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	11 449 000,00	8 398 714,76

000 1110500000 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	10 907 000,00	7 393 007,49
000 1110501000 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	5 468 000,00	2 482 715,86
000 1110501305 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 850 000,00	862 666,80
000 1110501313 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	3 618 000,00	1 620 049,06
000 1110502000 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)	0,00	109 385,17
000 1110502505 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	0,00	109 385,17
000 1110503000 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)	5 439 000,00	4 800 906,46
000 1110503505 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	5 439 000,00	4 800 906,46
000 1110900000 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	542 000,00	1 005 707,27
000 1110904000 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	542 000,00	1 005 707,27
000 1110904505 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	542 000,00	1 005 707,27
000 1120000000 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	583 900,00	251 545,84
000 1120100001 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	583 900,00	251 545,84
000 1120101001 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	216 300,00	30 093,25
000 1120103001 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	286 700,00	191 954,11
000 1120104001 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	80 900,00	29 498,48
000 1120104101 0000 120	Плата за размещение отходов производства	80 900,00	29 358,86

000 1120104201 0000 120	Плата за размещение твердых коммунальных отходов	0,00	139,62
000 1130000000 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	38 233 358,00	21 952 510,52
000 1130100000 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	34 972 915,00	19 497 832,93
000 1130199000 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	34 972 915,00	19 497 832,93
000 1130199505 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	34 972 915,00	19 497 832,93
000 1130200000 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	3 260 443,00	2 454 677,59
000 1130299000 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	3 260 443,00	2 454 677,59
000 1130299505 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	3 260 443,00	2 454 677,59
000 1140000000 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	750 000,00	863 066,04
000 1140200000 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	220 000,00	294 166,67
000 1140205005 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	220 000,00	294 166,67
000 1140205205 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	220 000,00	294 166,67
000 1140600000 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	420 000,00	343 141,65
000 1140601000 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	420 000,00	343 141,65
000 1140601305 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	20 000,00	196 160,02
000 1140601313 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	400 000,00	146 981,63
000 1140630000 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	110 000,00	225 757,72
000 1140631000 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	110 000,00	225 757,72
000 1140631305 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	0,00	90 963,69
000 1140631313 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	110 000,00	134 794,03
000 1160000000 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	981 200,00	942 685,66

000 1160300000 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	500,00	200,00
000 1160301001 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации	500,00	50,00
000 1160303001 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	0,00	150,00
000 1160800001 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	30 000,00	41 296,00
000 1160801001 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	20 000,00	41 296,00
000 1160802001 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота табачной продукции	10 000,00	0,00
000 1162100000 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу	20 000,00	237 020,22
000 1162105005 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	20 000,00	237 020,22
000 1162500000 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	40 000,00	56 130,10
000 1162503001 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	0,00	500,00
000 1162506001 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	40 000,00	25 630,10
000 1162507000 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение лесного законодательства	0,00	30 000,00
000 1162507405 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение лесного законодательства на лесных участках, находящихся в собственности муниципальных районов	0,00	30 000,00
000 1162800001 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	10 000,00	14 737,94
000 1163000001 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	0,00	15 000,00
000 1163003001 0000 140	Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	0,00	15 000,00
000 1163300000 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	23 000,00	667,51
000 1163305005 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	23 000,00	667,51
000 1163500000 0000 140	Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде	0,00	312,73

000 1163503005 0000 140	Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов	0,00	312,73
000 1164300001 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	15 000,00	3 740,00
000 1165100002 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов	0,00	7 000,00
000 1165103002 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	0,00	7 000,00
000 1169000000 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	842 700,00	566 581,16
000 1169005005 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	842 700,00	566 581,16
000 1170000000 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	3 000,00	93 800,00
000 1170500000 0000 180	Прочие неналоговые доходы	3 000,00	93 800,00
000 1170505005 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	3 000,00	93 800,00
000 2000000000 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	686 443 337,31	380 386 233,88
000 2020000000 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	687 235 150,12	381 177 661,89
000 2021000000 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	160 732 330,00	120 527 575,00
000 2021500100 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	149 010 500,00	111 757 869,00
000 2021500105 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	149 010 500,00	111 757 869,00
000 2021500200 0000 150	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	11 721 830,00	8 769 706,00
000 2021500205 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	11 721 830,00	8 769 706,00
000 2022000000 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	239 991 418,69	67 434 288,59
000 2022007700 0000 150	Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	70 441 753,71	15 873 245,42
000 2022007705 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	70 441 753,71	15 873 245,42
000 2022021600 0000 150	Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	8 888 593,30	0,00
000 2022021605 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	8 888 593,30	0,00
000 2022549700 0000 150	Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	690 519,06	0,00
000 2022549705 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	690 519,06	0,00
000 2022551900 0000 150	Субсидия бюджетам на поддержку отрасли культуры	2 242 477,00	542 651,26
000 2022551905 0000 150	Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	2 242 477,00	542 651,26
000 2022552000 0000 150	Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях	125 078 275,87	29 801 827,13

000 2022552005 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях	125 078 275,87	29 801 827,13
000 2022756700 0000 150	Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках обеспечения устойчивого развития сельских территорий	1 311 000,00	1 145 970,78
000 2022756705 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках обеспечения устойчивого развития сельских территорий	1 311 000,00	1 145 970,78
000 2022999900 0000 150	Прочие субсидии	31 338 799,75	20 070 594,00
000 2022999905 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	31 338 799,75	20 070 594,00
000 2023000000 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	190 399 650,47	141 742 997,02
000 2023002400 0000 150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	5 225 031,22	3 737 397,02
000 2023002405 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	5 225 031,22	3 737 397,02
000 2023508200 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	2 146 914,00	0,00
000 2023508205 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	2 146 914,00	0,00
000 2023512000 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	7 526,00	0,00
000 2023512005 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	7 526,00	0,00
000 2023999900 0000 150	Прочие субвенции	183 020 179,25	138 005 600,00
000 2023999905 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	183 020 179,25	138 005 600,00
000 2024000000 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	96 111 750,96	51 472 801,28
000 2024001400 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	15 552 800,00	11 585 400,00
000 2024001405 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	15 552 800,00	11 585 400,00
000 2024999900 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	80 558 950,96	39 887 401,28
000 2024999905 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	80 558 950,96	39 887 401,28
000 2180000000 0000 000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	4 285,65	11 981,61
000 2180000000 0000 150	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, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	4 285,65	11 981,61

000 2180000005 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	4 285,65	11 981,61
000 2180500005 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	0,00	7 695,96
000 2180502005 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	0,00	7 695,96
000 2186001005 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	4 285,65	4 285,65
000 2190000000 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-796 098,46	-803 409,62
000 2190000005 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-796 098,46	-803 409,62
000 2196001005 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-796 098,46	-803 409,62

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
Расходы бюджета - ИТОГО	**x**	**852 508 156,15**	**442 954 960,07**
в том числе:			
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000 0100 0000000000 000	94 790 210,45	62 035 169,39
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000000 000	1 501 404,00	874 153,25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 0000000000 100	1 501 404,00	874 153,25
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 120	1 501 404,00	874 153,25
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 121	1 153 152,00	557 676,21
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 129	348 252,00	316 477,04
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	000 0103 0000000000 000	1 871 875,00	1 327 632,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	000 0103 0000000000 100	1 558 475,00	1 169 747,74
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0103 0000000000 120	1 558 475,00	1 169 747,74
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0103 0000000000 121	1 148 166,00	878 724,74
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0103 0000000000 122	5 500,00	0,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000 0103 0000000000 123	60 000,00	30 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0103 0000000000 129	344 809,00	261 023,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0103 0000000000 200	313 400,00	157 884,66
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0103 0000000000 240	313 400,00	157 884,66
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0103 0000000000 244	313 400,00	157 884,66
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000000 000	48 492 162,18	34 730 553,08
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 0000000000 100	46 754 527,18	33 513 073,08

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 0000000000 120	46 754 527,18	33 513 073,08
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0104 0000000000 121	35 843 330,34	26 439 745,43
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0104 0000000000 122	218 182,00	33 139,80
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0104 0000000000 129	10 693 014,84	7 040 187,85
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0000000000 200	1 718 295,00	1 209 368,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0000000000 240	1 718 295,00	1 209 368,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0104 0000000000 244	1 718 295,00	1 209 368,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0104 0000000000 800	19 340,00	8 112,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0104 0000000000 850	19 340,00	8 112,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0104 0000000000 851	14 060,00	8 112,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0104 0000000000 852	4 000,00	0,00
Уплата иных платежей	000 0104 0000000000 853	1 280,00	0,00
Судебная система	000 0105 0000000000 000	7 526,00	0,00
Межбюджетные трансферты	000 0105 0000000000 500	7 526,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	000 0105 0000000000 540	7 526,00	0,00
Резервные фонды	000 0111 0000000000 000	1 000 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0111 0000000000 800	1 000 000,00	0,00
Резервные средства	000 0111 0000000000 870	1 000 000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000000 000	41 917 243,27	25 102 830,66
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0113 0000000000 100	6 992 065,00	5 770 786,06
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0113 0000000000 110	6 992 065,00	5 770 786,06
Фонд оплаты труда учреждений	000 0113 0000000000 111	5 379 939,00	4 466 795,50
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 0113 0000000000 112	20 000,00	4 365,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0113 0000000000 119	1 592 126,00	1 299 625,56
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 0000000000 200	15 376 753,50	9 949 159,06
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 0000000000 240	15 376 753,50	9 949 159,06
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0113 0000000000 244	15 376 753,50	9 949 159,06
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0113 0000000000 300	76 100,00	60 630,00
Премии и гранты	000 0113 0000000000 350	76 100,00	60 630,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0113 0000000000 600	9 315 768,00	6 986 826,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0113 0000000000 610	9 315 768,00	6 986 826,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0113 0000000000 611	9 315 768,00	6 986 826,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0113 0000000000 800	10 156 556,77	2 335 429,54
Исполнение судебных актов	000 0113 0000000000 830	50 000,00	50 000,00

Расходы на исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) муниципальных органов или их должностных лиц, в том числе в результате издания муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета)	000 0113 0000000000 831	50 000,00	50 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0113 0000000000 850	2 344 996,54	2 285 429,54
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0113 0000000000 851	80 000,00	32 029,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0113 0000000000 852	34 288,00	24 874,00
Уплата иных платежей	000 0113 0000000000 853	2 230 708,54	2 228 526,54
Резервные средства	000 0113 0000000000 870	7 761 560,23	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000000 000	37 415 787,10	17 199 021,34
Сельское хозяйство и рыболовство	000 0405 0000000000 000	126 618,50	17 868,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0405 0000000000 200	126 618,50	17 868,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0405 0000000000 240	126 618,50	17 868,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0405 0000000000 244	126 618,50	17 868,00
Транспорт	000 0408 0000000000 000	8 763 150,00	5 930 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0408 0000000000 200	2 091 850,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0408 0000000000 240	2 091 850,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0408 0000000000 244	2 091 850,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0408 0000000000 800	6 671 300,00	5 930 400,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0408 0000000000 810	6 671 300,00	5 930 400,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0408 0000000000 811	6 671 300,00	5 930 400,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000000 000	27 281 018,60	11 204 753,34
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 0000000000 200	22 223 843,60	7 276 030,24
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 0000000000 240	22 223 843,60	7 276 030,24
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0409 0000000000 244	22 223 843,60	7 276 030,24
Межбюджетные трансферты	000 0409 0000000000 500	5 057 175,00	3 928 723,10
Иные межбюджетные трансферты	000 0409 0000000000 540	5 057 175,00	3 928 723,10
Другие вопросы в области национальной экономики	000 0412 0000000000 000	1 245 000,00	46 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0412 0000000000 200	1 245 000,00	46 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0412 0000000000 240	1 245 000,00	46 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0412 0000000000 244	603 000,00	29 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в области геодезии и картографии вне рамок государственного оборонного заказа	000 0412 0000000000 245	642 000,00	17 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	13 187 914,40	4 335 916,77
Жилищное хозяйство	000 0501 0000000000 000	2 447 382,00	897 001,51
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 0000000000 200	717 382,00	356 096,11
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 0000000000 240	717 382,00	356 096,11
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0501 0000000000 244	717 382,00	356 096,11
Межбюджетные трансферты	000 0501 0000000000 500	1 580 000,00	449 653,82
Иные межбюджетные трансферты	000 0501 0000000000 540	1 580 000,00	449 653,82
Иные бюджетные ассигнования	000 0501 0000000000 800	150 000,00	91 251,58
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0501 0000000000 810	150 000,00	91 251,58
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0501 0000000000 811	150 000,00	91 251,58
Коммунальное хозяйство	000 0502 0000000000 000	6 290 532,40	2 347 766,18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 0000000000 200	1 039 469,24	475 879,41
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 0000000000 240	1 039 469,24	475 879,41
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0502 0000000000 244	1 039 469,24	475 879,41
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000 0502 0000000000 400	4 381 063,16	1 206 285,03
Бюджетные инвестиции	000 0502 0000000000 410	4 381 063,16	1 206 285,03
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000 0502 0000000000 414	4 381 063,16	1 206 285,03
Межбюджетные трансферты	000 0502 0000000000 500	700 000,00	516 812,74
Иные межбюджетные трансферты	000 0502 0000000000 540	700 000,00	516 812,74
Иные бюджетные ассигнования	000 0502 0000000000 800	170 000,00	148 789,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0502 0000000000 810	170 000,00	148 789,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0502 0000000000 811	170 000,00	148 789,00
Благоустройство	000 0503 0000000000 000	4 450 000,00	1 091 149,08
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0000000000 200	37 585,36	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0000000000 240	37 585,36	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0503 0000000000 244	37 585,36	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000 0503 0000000000 400	3 962 414,64	641 149,08
Бюджетные инвестиции	000 0503 0000000000 410	3 962 414,64	641 149,08
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000 0503 0000000000 414	3 962 414,64	641 149,08
Межбюджетные трансферты	000 0503 0000000000 500	450 000,00	450 000,00
Иные межбюджетные трансферты	000 0503 0000000000 540	450 000,00	450 000,00

ОБРАЗОВАНИЕ	000 0700 0000000000 000	561 037 280,97	293 732 976,63
Дошкольное образование	000 0701 0000000000 000	177 999 776,49	109 048 976,34
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0701 0000000000 100	109 011 768,39	71 687 863,71
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0701 0000000000 110	109 011 768,39	71 687 863,71
Фонд оплаты труда учреждений	000 0701 0000000000 111	83 666 755,57	54 401 070,46
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 0701 0000000000 112	77 653,00	36 229,05
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0701 0000000000 119	25 267 359,82	17 250 564,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0701 0000000000 200	65 662 319,08	34 930 864,69
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0701 0000000000 240	65 662 319,08	34 930 864,69
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0701 0000000000 244	65 662 319,08	34 930 864,69
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0701 0000000000 300	66 768,02	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 0701 0000000000 320	66 768,02	0,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000 0701 0000000000 321	66 768,02	0,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0701 0000000000 800	3 258 921,00	2 430 247,94
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0701 0000000000 850	3 258 921,00	2 430 247,94
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0701 0000000000 851	3 163 195,00	2 348 299,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0701 0000000000 852	13 500,00	1 200,00
Уплата иных платежей	000 0701 0000000000 853	82 226,00	80 748,94
Общее образование	000 0702 0000000000 000	328 828 210,62	148 291 090,03
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0702 0000000000 100	38 565 966,49	26 224 262,53
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0702 0000000000 110	38 565 966,49	26 224 262,53
Фонд оплаты труда учреждений	000 0702 0000000000 111	29 618 717,99	20 087 807,79
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 0702 0000000000 112	2 400,00	1 256,45
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0702 0000000000 119	8 944 848,50	6 135 198,29
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0702 0000000000 200	23 733 620,40	14 650 861,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0702 0000000000 240	23 733 620,40	14 650 861,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0702 0000000000 244	23 733 620,40	14 650 861,20
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0702 0000000000 300	22 263,76	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 0702 0000000000 320	22 263,76	0,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000 0702 0000000000 321	22 263,76	0,00

Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000 0702 0000000000 400	173 503 567,08	46 751 354,27
Бюджетные инвестиции	000 0702 0000000000 410	173 503 567,08	46 751 354,27
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000 0702 0000000000 414	173 503 567,08	46 751 354,27
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0702 0000000000 600	89 901 066,89	58 511 736,20
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0702 0000000000 610	89 826 066,89	58 460 236,20
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0702 0000000000 611	80 768 920,00	56 298 763,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0702 0000000000 612	9 057 146,89	2 161 473,20
Субсидии автономным учреждениям	000 0702 0000000000 620	75 000,00	51 500,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	000 0702 0000000000 622	75 000,00	51 500,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0702 0000000000 800	3 101 726,00	2 152 875,83
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0702 0000000000 810	648 000,00	325 120,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0702 0000000000 811	648 000,00	325 120,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0702 0000000000 850	2 453 726,00	1 827 755,83
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0702 0000000000 851	2 444 919,00	1 827 695,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0702 0000000000 852	8 000,00	0,00
Уплата иных платежей	000 0702 0000000000 853	807,00	60,83
Дополнительное образование детей	000 0703 0000000000 000	23 937 239,86	15 964 899,08
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0703 0000000000 100	12 596 001,00	8 166 068,60
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0703 0000000000 110	12 596 001,00	8 166 068,60
Фонд оплаты труда учреждений	000 0703 0000000000 111	9 617 733,00	6 261 582,93
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 0703 0000000000 112	22 969,00	6 929,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000 0703 0000000000 113	50 000,00	32 900,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0703 0000000000 119	2 905 299,00	1 864 656,67
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0703 0000000000 200	698 188,00	508 413,52
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0703 0000000000 240	698 188,00	508 413,52
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0703 0000000000 244	698 188,00	508 413,52
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0703 0000000000 600	10 569 860,86	7 237 016,00
Субсидии автономным учреждениям	000 0703 0000000000 620	10 569 860,86	7 237 016,00

Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0703 0000000000 621	9 538 241,24	6 686 216,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	000 0703 0000000000 622	1 031 619,62	550 800,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0703 0000000000 800	73 190,00	53 400,96
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0703 0000000000 850	73 190,00	53 400,96
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0703 0000000000 851	65 490,00	48 047,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0703 0000000000 852	4 250,00	4 250,00
Уплата иных платежей	000 0703 0000000000 853	3 450,00	1 103,96
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	000 0705 0000000000 000	110 000,00	9 290,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0705 0000000000 200	110 000,00	9 290,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0705 0000000000 240	110 000,00	9 290,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0705 0000000000 244	110 000,00	9 290,00
Молодежная политика	000 0707 0000000000 000	4 759 300,00	4 065 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0707 0000000000 200	563 190,00	563 190,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0707 0000000000 240	563 190,00	563 190,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0707 0000000000 244	563 190,00	563 190,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0707 0000000000 600	4 196 110,00	3 502 310,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0707 0000000000 610	949 410,00	949 410,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0707 0000000000 612	949 410,00	949 410,00
Субсидии автономным учреждениям	000 0707 0000000000 620	3 246 700,00	2 552 900,00
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0707 0000000000 621	2 820 800,00	2 127 000,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	000 0707 0000000000 622	425 900,00	425 900,00
Другие вопросы в области образования	000 0709 0000000000 000	25 402 754,00	16 353 221,18
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0709 0000000000 100	15 165 070,00	10 685 255.68
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0709 0000000000 110	15 165 070,00	10 685 255,68
Фонд оплаты труда учреждений	000 0709 0000000000 111	11 645 714,00	8 143 649.86
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 0709 0000000000 112	2 490,00	800,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0709 0000000000 119	3 516 866,00	2 540 805,82
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0709 0000000000 200	9 647 800,00	5 358 256,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0709 0000000000 240	9 647 800,00	5 358 256,56
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0709 0000000000 244	9 647 800,00	5 358 256,56
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0709 0000000000 600	177 647,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0709 0000000000 610	177 647,00	0,00

Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0709 0000000000 612	177 647,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0709 0000000000 800	412 237,00	309 708,94
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0709 0000000000 850	412 237,00	309 708,94
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0709 0000000000 851	302 175,00	228 440,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0709 0000000000 852	107 500,00	78 761,00
Уплата иных платежей	000 0709 0000000000 853	2 562,00	2 507,94
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	67 059 595,10	43 209 868,68
Культура	000 0801 0000000000 000	53 671 514,10	34 801 242,34
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0801 0000000000 100	15 034 693,95	9 514 093,20
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0801 0000000000 110	15 034 693,95	9 514 093,20
Фонд оплаты труда учреждений	000 0801 0000000000 111	11 521 994,74	7 341 970,88
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 0801 0000000000 112	28 500,00	18 271,61
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0801 0000000000 119	3 484 199,21	2 153 850,71
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0801 0000000000 200	4 693 154,52	1 579 808,91
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0801 0000000000 240	4 693 154,52	1 579 808,91
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	000 0801 0000000000 243	1 789 290,25	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0801 0000000000 244	2 903 864,27	1 579 808,91
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0801 0000000000 600	33 869 265,63	23 672 528,59
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0801 0000000000 610	33 869 265,63	23 672 528,59
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0801 0000000000 611	21 799 583,00	15 522 300,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0801 0000000000 612	12 069 682,63	8 150 228,59
Иные бюджетные ассигнования	000 0801 0000000000 800	74 400,00	34 811,64
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0801 0000000000 850	74 400,00	34 811,64
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0801 0000000000 851	73 400,00	34 746,00
Уплата иных платежей	000 0801 0000000000 853	1 000,00	65,64
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000 0804 0000000000 000	13 388 081,00	8 408 626,34
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0804 0000000000 100	12 726 400,00	8 027 054,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0804 0000000000 110	12 726 400,00	8 027 054,00
Фонд оплаты труда учреждений	000 0804 0000000000 111	9 718 340,00	6 182 859,30
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 0804 0000000000 112	65 500,00	10 325,16
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0804 0000000000 119	2 942 560,00	1 833 869,54

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0804 0000000000 200	593 100,00	364 010,84
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0804 0000000000 240	593 100,00	364 010,84
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0804 0000000000 244	593 100,00	364 010,84
Иные бюджетные ассигнования	000 0804 0000000000 800	68 581,00	17 561,50
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0804 0000000000 850	68 581,00	17 561,50
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0804 0000000000 851	36 093,00	390,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0804 0000000000 852	19 400,00	13 446,00
Уплата иных платежей	000 0804 0000000000 853	13 088,00	3 725,50
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000 1000 0000000000 000	12 116 911,27	6 633 775,16
Пенсионное обеспечение	000 1001 0000000000 000	2 636 355,00	1 859 293,03
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1001 0000000000 200	26 100,00	17 814,77
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1001 0000000000 240	26 100,00	17 814,77
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 1001 0000000000 244	26 100,00	17 814,77
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1001 0000000000 300	2 610 255,00	1 841 478,26
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 1001 0000000000 320	2 610 255,00	1 841 478,26
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000 1001 0000000000 321	2 610 255,00	1 841 478,26
Социальное обеспечение населения	000 1003 0000000000 000	2 840 115,23	1 310 349,39
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1003 0000000000 100	12 581,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 1003 0000000000 110	12 581,00	0,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 1003 0000000000 112	12 581,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1003 0000000000 200	15 600,00	7 741,01
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1003 0000000000 240	15 600,00	7 741,01
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 1003 0000000000 244	15 600,00	7 741,01
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1003 0000000000 300	2 555 934,23	1 116 999,88
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 1003 0000000000 320	693 000,00	0,00
Субсидии гражданам на приобретение жилья	000 1003 0000000000 322	693 000,00	0,00
Иные выплаты населению	000 1003 0000000000 360	1 862 934,23	1 116 999,88
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 1003 0000000000 600	36 000,00	24 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 1003 0000000000 610	36 000,00	24 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 1003 0000000000 612	36 000,00	24 000,00
Иные бюджетные ассигнования	000 1003 0000000000 800	220 000,00	161 608,50
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 1003 0000000000 810	220 000,00	161 608,50

Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 1003 0000000000 811	220 000,00	161 608,50
Охрана семьи и детства	000 1004 0000000000 000	6 640 441,04	3 464 132,74
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1004 0000000000 200	90 954,04	58 447,99
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1004 0000000000 240	90 954,04	58 447,99
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 1004 0000000000 244	90 954,04	58 447,99
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1004 0000000000 300	4 402 573,00	3 405 684,75
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 1004 0000000000 320	4 402 573,00	3 405 684,75
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000 1004 0000000000 321	4 402 573,00	3 405 684,75
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000 1004 0000000000 400	2 146 914,00	0,00
Бюджетные инвестиции	000 1004 0000000000 410	2 146 914,00	0,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	000 1004 0000000000 412	2 146 914,00	0,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000 1100 0000000000 000	64 003 106,86	13 577 232,10
Физическая культура	000 1101 0000000000 000	8 854 413,00	6 618 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1101 0000000000 100	196 213,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 1101 0000000000 110	196 213,00	0,00
Фонд оплаты труда учреждений	000 1101 0000000000 111	150 701,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 1101 0000000000 119	45 512,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 1101 0000000000 600	8 658 200,00	6 618 600,00
Субсидии автономным учреждениям	000 1101 0000000000 620	8 658 200,00	6 618 600,00
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 1101 0000000000 621	7 849 700,00	5 888 000,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	000 1101 0000000000 622	808 500,00	730 600,00
Массовый спорт	000 1102 0000000000 000	55 148 693,86	6 958 632,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1102 0000000000 200	116 720,25	18 720,25
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1102 0000000000 240	116 720,25	18 720,25
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 1102 0000000000 244	116 720,25	18 720,25
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000 1102 0000000000 400	46 195 670,75	0,00

Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	000 1102 0000000000 460	46 195 670,75	0,00
Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) унитарным предприятиям	000 1102 0000000000 466	46 195 670,75	0,00
Иные бюджетные ассигнования	000 1102 0000000000 800	8 836 302,86	6 939 911,85
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 1102 0000000000 810	8 836 302,86	6 939 911,85
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 1102 0000000000 811	8 836 302,86	6 939 911,85
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	000 1200 0000000000 000	2 897 350,00	2 231 000,00
Телевидение и радиовещание	000 1201 0000000000 000	2 897 350,00	2 231 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 1201 0000000000 600	2 897 350,00	2 231 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 1201 0000000000 610	2 897 350,00	2 231 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 1201 0000000000 611	2 734 250,00	2 067 900,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 1201 0000000000 612	163 100,00	163 100,00

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код источника по бюджетной классификации	бюджеты муниципальных районов	бюджет субъекта Российской Федерации
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	x	**25 814 337,04**	**-36 951 804,25**
в том числе:			
изменение остатков средств	x	25 814 337,04	-36 951 804,25
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 0105000000 0000 000	25 814 337,04	-36 951 804,25
увеличение остатков средств, всего	x	-826 693 819,11	-479 906 764,32
Увеличение остатков средств бюджетов	000 0105000000 0000 500	-826 693 819,11	-479 906 764,32
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 0105020000 0000 500	-826 693 819,11	-479 906 764,32
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 0105020100 0000 510	-826 693 819,11	-479 906 764,32
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	000 0105020105 0000 510	-826 693 819,11	-479 906 764,32
уменьшение остатков средств, всего	x	852 508 156,15	442 954 960,07
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 0105000000 0000 600	852 508 156,15	442 954 960,07
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 0105020000 0000 600	852 508 156,15	442 954 960,07
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 0105020100 0000 610	852 508 156,15	442 954 960,07
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	000 0105020105 0000 610	852 508 156,15	442 954 960,07

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120513
Дата 17.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 16.10.2019 № 1124

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 № 1573 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие культуры Родниковского муниципального района»

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса РФ, Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» «О районном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 № 1573 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие культуры Родниковского муниципального района» следующие изменения:
1.1. Раздел 1.1. «Объем ресурсного обеспечения программы» Паспорта муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие культуры Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции:

Объем ресурсного обеспечения программы	Общий объем бюджетных ассигнований 450 561,966356 тыс. руб., в том числе: - средства районного бюджета – 100 202,0362360 тыс. руб., - средства бюджетов поселений – 267 523,874230 тыс. руб., - средства областного бюджета – 54 520,4936700 тыс. руб., - средства федерального бюджета – 2 099,5290000 тыс. руб. - внебюджетные источники 26 216,033220 тыс. руб., 2015 год - 53 513,7352800 тыс. руб.; 2016 год - 53 473,0423000 тыс. руб.;

	2017 год - 69 134,0980060 тыс. руб.; 2018 год – 77 486,5758900 тыс. руб.; 2019 год – 82 415,014880 тыс. руб.; 2020 год – 57 269,7500000 тыс. руб.; 2021 год - 57 269,7500000 тыс. руб. Объемы финансирования ежегодно подлежат уточнению в соответствии с региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами при формировании бюджета на очередной финансовый год.

1.2. Приложение №1 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие культуры Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции /Приложение №1/.
1.3. Приложение №5 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие культуры Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции /Приложение №2/.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по социальной политике.

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

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
№ 1127 **от** 16.10.2019

Приложение № 1
к муниципальной программе
Родниковского муниципального
Района «Развитие культуры
Родниковского муниципального
района», утвержденной
постановлением администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный
район» от 03.12.2013 № 1573

Подпрограмма «Организация досуга и обеспечение услугами организаций культуры»

2.1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Организация досуга и обеспечение услугами организаций культуры
Срок реализации Подпрограммы	2015 – 2021 гг.
Исполнители подпрограммы	Отдел культуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Цели подпрограммы	Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры. Частная цель 1 Организация досуга и отдыха населения Частная цель 2 Удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры Частная цель 3 Поддержка любительского художественного творчества Частная цель 4 Создание безопасных условий для сотрудников и посетителей учреждений во время их деятельности путем повышения безопасности жизнедеятельности: пожарной, электрической и технической безопасности зданий, сооружений в учреждениях
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований 201 747,25505 тыс. руб., в том числе: - средства районного бюджета – 8 412,594950000 тыс. руб., - бюджеты поселений – 143 994,3768800 тыс. руб., - средства областного бюджета – 23 339,2500000 тыс. руб. - внебюджетные источники – 26 001,033220 тыс. руб. 2015 год – 22 720,51696 тыс. руб.; 2016 год – 23 871,66191 тыс. руб.; 2017 год – 33 532,738 тыс. руб.; 2018 год – 33 798,30558 тыс. руб.; 2019 год – 35 119,232600 тыс. руб.; 2020 год – 26 352,40000 тыс. руб.; 2021 год - 26 352,40000 тыс. руб.

2.2. Целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

Таблица 1

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

Ожидаемые результаты

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

2.3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы

Таблица2

№ п/п	Наименование мероприятия/Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2015 г.	2016г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020г.	2021г.
Подпрограмма, всего			**22720,5170**	**23871,66191**	**33532,738000**	**33798,30558**	**35119,23260**	**26352,4000**	**26352,4000**
-средства районного бюджета			**1296,0000**	**1192,524350**	**1121,7890**	**1219,4400**	**1136,24160**	**1223,3000**	**1223,3000**
-средства бюджетов поселений			**18536,6000**	**20269,6000**	**21045,1160**	**20804,79688**	**21200,06400**	**21069,1000**	**21069,1000**

- средства областного бюджета			**1677,6000**	**939,5340**	**3786,0980**	**8213,0910**	**8722,92700**	**0,0000**	**0,0000**
- средства федерального бюджета			**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**
- внебюджетные источники			**1210,3170**	**1470,00356**	**7579,7350**	**3560,9777**	**4060,0000**	**4060,0000**	**4060,0000**
1.	Обеспечение деятельности МУК "Районное социально-культурное объединение"	Отдел культуры	19705,04696	20472,91356	26519,712	23880,63	24737,0640	24748,40	24748,40
	- средства районного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства бюджетов поселений		18532,90	19081,10	18997,50152	20356,15	20737,0640	20748,40	20748,40
	- средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- внебюджетные источники		1172,14696	1391,81356	7522,210	3524,48	4000,00	4000,00	4000,00
2.	Расходы на повышение средней заработной платы отдельным категориям работников учреждений бюджетной сферы до средней заработной платы в Ивановской области в соответствии с Указами Президента Российской Федерации	Отдел культуры	3,70	568, 90	1333,6000	416,40	463,00	320,70	320,70
	- средства бюджетов поселений		3,70	568,90	1333,6000	416,40	463,00	320,70	320,70
3.	Расходы, связанные с поэтапным доведение средней заработной платы работникам культуры Ивановской области до средней	Отдел культуры	1677,60	961,93	3845,6980	8080,62426	8688,26860	0,00	0,00

	заработной платы в Ивановской области								
	- средства областного бюджета		1677,60	939,534	3789,098000	8063,091	8669,1630	0,00	0,00
	- средства районного бюджета		0,00	22,40	59,600	17,53326	19,1056	0,00	0,00
4.	Государственная поддержка муниципальных учреждений культуры	Отдел культуры	0,00	0,00	0,00	105,265	0,00	0,00	0,00
	-средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	100,000	0,00	0,00	0,00
	- средства бюджетов поселений		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	-средства районного бюджета		0,00	0,00	0,00	5,265	0,00	0,00	0,00
5.	Государственная поддержка лучшего работника муниципального учреждения культуры		0,00	0,00	0,00	65,100	65,100	0,00	0,00
	-средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	50,000	53,764	0,00	0,00
	- средства бюджетов поселений		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	-средства районного бюджета		0,00	0,00	0,00	15,100	11,336	0,00	0,00
6.	Обеспечение деятельности МБУК «Родниковский туристический центр»	Отдел культуры	1334,17	1248,31	1119,714	1218,03944	1165,8	1283,30	1283,30
	- средства районного бюджета		1296,00	1170,12435	1062,1890	1181,54174	1105,8	1223,30	1223,30
	- средства бюджетов поселений		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- внебюджетные источники		38,17	78,19	57,5250	36,49770	60,00	60,00	60,00
7.	Обеспечение содержания здания школа,	Отдел культ	0,00	619,60	714,01448	32,246880	0,00	0,00	0,00

	расположенного по адресу ул.Советская, д.4	уры							
	- средства районного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,0 0	0,00	0,00	0,00
	- средства бюджетов поселений		0,00	619,60	714,01448	32,24688	0,00	0,00	0,00
	- средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный
район»
№ 1127 **от** 16.10.2019

Приложение № 5
к муниципальной программе
Родниковского муниципального
Района «Развитие культуры
Родниковского муниципального
района», утвержденной
постановлением администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный
район» от 03.12.2013 № 1573

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

6.1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Развитие, сохранение и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры
Срок реализации Программы	2015 – 2021 гг.
Исполнители программы	Отдел культуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Цели программы	Повышение качества и доступности, предоставляемых муниципальных услуг Частная цель 1 Создание безопасных условий для сотрудников и посетителей учреждений культуры во время их деятельности Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений
Объем ресурсного обеспечения программы	Общий объем бюджетных ассигнований 10 144,581280 тыс.руб., в том числе, - средства районного бюджета – 514,522580 тыс. руб.; - бюджет поселений – 3 988,313350 тыс. руб.; - средства областного бюджета – 3 616,11235000 тыс. руб. - средства федерального бюджета – 2 025,633 2015 год - 210,4 тыс. руб.; 2016 год – 0,0 тыс. руб.; 2017 год - 2555,6 тыс. руб.; 2018 год – 2735,977 тыс. руб.; 2019 год – 4 642,604280 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.; 2021 год – 0,0 тыс.руб.

6.2. Целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые результаты реализации Программы

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

Таблица 1

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)						
			2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.
1.	Приведение зданий учреждений культуры в соответствие с санитарными и строительными	ед.	1	1	1	1	1	1	1

	нормами								
2.	Подготовка зданий для дальнейшего проведения капитального ремонта	ед.	1	2	3	3	3	3	3

Ожидаемые результаты

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

6.3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение программы

Таблица 2

№ п/п	Наименование мероприятия/Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.
Подпрограмма, всего			**210,4**	**0,00**	**2555,6**	**2735,977000**	**4642,604280**	**0,00**	**0,00**
- средства районного бюджета			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**199,189300**	**315,333280**	**0,00**	**0,00**
- средства бюджетов поселений			**10,4**	**0,00**	**1505,6**	**323,142350**	**2149,17100**	**0,00**	**0,00**
- средства областного бюджета			**200,0**	**0,00**	**1050,0**	**2213,645350**	**152,46700**	**0,00**	**0,00**
- средства федерального бюджета			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2025,633**	**0,00**	**0,00**
- внебюджетные средства			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.	**Подпрограмма «Развитие, сохранение и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры»**		210,4	0,00	2555,6	2735,9770	2268,171	**0,00**	**0,00**
1.1	**Капитальный ремонт, ремонт учреждений культуры**		210,4	0,00	2555,6	2735,977	20,00	0,00	0,00
	- средства районного бюджета	Отдел строительства и архитектуры, отдел культуры,	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00
	- средства бюджетов поселений		10,4	0,00	1505,6	199,189300	20,00	0,00	0,00
	- средства областного бюджета		200	0,00	1050	323,14235	0,00	0,00	0,00
	- средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	2213,645350	0,00	0,00	0,00
	- внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Капитальный ремонт, ремонт учреждений культуры (Подготовка	Отдел культур	0,00	0,00	0,00	0,00	99,00	0,00	0,00

	проектно-сметной документации на ремонт помещений Малышевского СДК)	ы, отдел строительства и архитектуры							
	- средства районного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	99,00	0,00	0,00
	- средства бюджетов поселений		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Капитальный ремонт, ремонт учреждений культуры (Модернизация системы отопления в здании РДК «Лидер»	Отдел культуры, отдел строительства и архитектуры	0,00	0,00	0,00	0,00	2149,17	0,00	0,00
	- средства районного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- средства бюджетов поселений		0,00	0,00	0,00	0,00	2149,171	0,00	0,00
	- средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	**Региональный проект «Культурная среда»**		0,00	0,00	0,00	0,00	2374,433280	0,00	0,00
2.1.	Создание (реконструкция) и капитальный ремонт культурно-досуговых учреждений в сельской местности	Отдел культуры, отдел строительства и архитектуры	0,00	0,00	0,00	0,00	2374,433280	0,00	0,00
	- средства районного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	196,333280	0,00	0,00
	- средства бюджетов поселений		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- средства областного бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	152,4670	0,00	0,00
	- средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	2025,633	0,00	0,00

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 2012000
Дата 17.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 16.10.2019 № 1128

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.06.2016 № 782 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции 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», Постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 20.10.2010 № 913 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 14.06.2016 № 782 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» следующие изменения:

1.1. В приложении часть 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции:

«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».

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**

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120499
Дата 17.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 16.10.2019 № 1129

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 5.02.2016 № 136 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

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

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 05.02.2016 года № 136 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» следующие изменения:

1.1 В приложении часть 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции:

«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».

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**

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 24120495
Дата 17.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 16.10.2019 № 1130

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» № 133 от 05.02.2016 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

В целях приведения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016 г. № 133 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» следующие изменения:

1.1. В приложении часть 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции:

«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».

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**

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 2012050
Дата 17.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 16.10.2019 № 1131

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Родниковский муниципальный район от 05.05.2017 № 634 «Выдача администрацией Родниковского муниципального района акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»

В целях оптимизации деятельности администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», Уставом Родниковского муниципального района,

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.05.2017 № 634 «Выдача администрацией Родниковского муниципального района акта освидетельствования

проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» следующие изменения:

1.1 В приложении часть 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции:

«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.

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**

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120497
Дата 17.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 16.10.2019 № 1132

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Родниковский муниципальный район от 24.08.2017 № 1185 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории Родниковского городского поселения»

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

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 24.08.2017 № 1185 «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории Родниковского городского поселения» следующие изменения:

1.1. В приложении часть 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции:

«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».

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**

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120502
Дата 17.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 16.10.2019 № 1133

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 10.12.2018 года №1440 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 20.10.2010 № 913 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.12.2018 года №1440 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» следующие изменения:

1.1. В приложении часть 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции:

«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».

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**

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120498
Дата 17.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 16.10.2019 № 1134

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 29.12.2018 года №1535 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

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

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 29.12.2018 года №1535 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» следующие изменения :

1.1. В приложении часть 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции:

«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)».

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**

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120496
Дата 16.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 16.10.2019 № 1135

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016 № 135 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта 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», Постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 20.10.2010 № 913 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 05.02.2016 № 135 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» следующие изменения:

1.1. В приложении часть 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции:

«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».

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**

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120521
Дата 21.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 16.10.2019 № 1137

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Марии Ульяновой, с разрешенным использованием «склады»

Рассмотрев заявление Войнова Евгения Владимировича, зарегистрированного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Шаговская, д.31, о заключении договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Марии Ульяновой, с разрешенным использованием «склады», на основании Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 09.10.2019г., руководствуясь статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации,

постановляю:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды сроком на 3 (три) года находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:012309:231, площадью 2035 кв.м., с разрешенным использованием «склады», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Марии Ульяновой, установив:

- начальную цену аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 46169,46 руб. (сорок шесть тысяч сто шестьдесят девять рублей 46 копеек);
- шаг аукциона –1385,00 руб. (одна тысяча триста восемьдесят пять рублей 00 копеек).

2. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

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

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120523
Дата 21.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

18.10.2019 № 1142

О работе с персональными данными, обрабатываемыми в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами",

постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение 1);

1.2. Запрос на получение информации об обработке персональных данных субъекта персональных данных при предоставлении муниципальной услуги (приложение 2) .

1.3. Перечень должностей в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район, уполномоченных на обработку персональных данных, ответственных за работу с персональными данными при предоставлении муниципальных услуг (приложение 3).

2. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» №1290 от 12.11.2018 года «О Перечне персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в связи с оказанием муниципальных услуг осуществлением муниципальных функций» отменить .

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»:  С.В. Носов

Приложение №1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 18.10.2019 № 1142

**Перечень персональных данных,
обрабатываемых в администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район» в связи с оказанием муниципальных
услуг и осуществлением муниципальных функций**

N п/п	Наименование документов, содержащих персональные данные	Перечень персональных данных, используемых в документе
1	Документ, удостоверяющий личность Заявителя	- ФИО - дата рождения - место рождения - серия, номер - дата выдачи - орган, выдавший - место регистрации, фактическое место жительства - ранее выданные паспорта - отметка о детях - отметка о браке
2	Документы, подтверждающие полномочия Заявителя на получение сведений	- ФИО - регистрация места жительства - реквизиты документа
3	Трудовая книжка, выписка из трудовой книжки	- ФИО - место работы - реквизиты - стаж работы - должность
4	Свидетельство о рождении	- серия и номер - дата выдачи - орган, выдавший - ФИО отца и матери - дата рождения - место рождения
5	Свидетельство о расторжении брака	- серия и номер - дата выдачи - орган, выдавший - ФИО - дата рождения - старые фамилии, новые - дата расторжения брака

6	Свидетельство о смене фамилии, имени, отчества	- серия и номер - дата выдачи - орган, выдавший - ФИО - дата рождения - старые фамилии
7	Правоустанавливающие документы на жилое помещение, земельный участок, здание, сооружение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	- ФИО - реквизиты документа - основание регистрации права - место регистрации - кадастровый номер объекта - адрес объекта - дата и номер записи регистрации о правах на объект недвижимости
8	Свидетельство о заключении брака	- ФИО супругов - место рождения - дата рождения - серия и номер - дата выдачи - орган, выдавший - дата регистрации брака - старые фамилии - семейное положение
9	Справка об установлении инвалидности и справка в том, что заболевание входит в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, утвержденный постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 N 378	- реквизиты - ФИО - наименование заболевания - дата выдачи - срок действия - орган, выдавший
10	Справки с места работы, службы, из пенсионных фондов, органов социальной защиты, службы занятости	- реквизиты - дата выдачи - орган, выдавший - доход - ФИО - место работы - наименование организации - срок службы - должность
11	Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым Заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения)	- реквизиты - ФИО - орган, выдавший - срок действия
12	Документы о признании гражданина малоимущим (справки о доходах и имуществе)	- реквизиты - орган, выдавший - ФИО - доходы - перечень имущества

13	Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал	- ФИО - реквизиты - кем и когда выдан сертификат - сумма средств на лицевом счете
14	Удостоверение ветерана боевых действий	- ФИО - реквизиты - орган, выдавший - дата выдачи - место службы
15	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя	- реквизиты - ОГРН, ИНН - дата регистрации - орган, выдавший - дата выдачи - наименование организации
16	Свидетельство о постановке юридического лица, индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе	- реквизиты - ИНН - дата регистрации - орган, выдавший - дата выдачи - наименование организации Для физических лиц: - ФИО - контактный телефон - место регистрации, индекс - фактическое место проживания, индекс
17	Заявление на получение муниципальной услуги/функции	- почтовый адрес - адрес электронной почты - номер телефона - ФИО - реквизиты документа, удостоверяющего личность - адрес места проживания - дата рождения - СНИЛС - ИНН
18	Приказ о приеме на работу	- должность - место работы - ФИО
19	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке	- кадастровые (условные, инвентарные) номера - адресные ориентиры зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю

		- ФИО
20	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	- категория гражданина, дающая право на предоставление земельного участка - ФИО - реквизиты документа
21	Справка кредитной организации о наличии средств на банковском счете заявителя и (или) членов его семьи	- сумма средств на счете - номер счета - наименование кредитной организации - ФИО
22	Договор займа с юридическим лицом о предоставлении денежных средств	- цель займа - срок займа - сумма займа - наименование юридического лица - ФИО
23	Справка об объеме выполненных работ незавершенного строительством жилого дома от организации, имеющей право на осуществление данного вида деятельности	- сумма выполненных работ по незавершенному строительству - ФИО
24	Копия кредитного договора, заключенного с кредитной организацией	- сумма кредита - сумма остатка основного долга - сумма остатка задолженности по выплате процентов - ФИО
25	Копия договора участия в долевом строительстве	- сумма внесенного платежа - сумма оставшейся суммы платежа - ФИО
26	Извещение кредитной организации о принятии положительного решения о предоставлении кредита	- сумма одобренного кредита - ФИО
27	Согласованное проектное решение и расчетная стоимость 1 кв. м жилого дома	- расчетная стоимость 1 кв. м жилого дома - сметная стоимость строительства - ФИО
28	Копия документа об образовании	- номер и дата выдачи - специальность - ФИО

Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 18.10.2019 № 1142

Запрос
на получение информации об обработке персональных данных субъекта персональных данных при предоставлении муниципальной услуги

Я, _____,
субъект персональных данных (его представитель)
проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
_____ дата _____,
являюсь заявителем (представителем заявителя) на предоставление муниципальной услуги
_____
(наименование муниципальной услуги)

Регистрационный (входящий) номер, присвоенный при обращении о предоставлении муниципальной услуги _____, дата регистрации_____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" прошу предоставить следующие сведения (нужное подчеркнуть):

подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании Федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных;

источник получения персональных данных, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;

иные сведения, предусмотренные федеральными законами _____
_____

Заявитель обращается с запросом: в первый раз, повторно (нужное подчеркнуть).

В случае повторного обращения указать дату предыдущего запроса:_____ 20__ г.

Обоснование направления повторного запроса _____
_____
_____

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата_____ Подпись _____ _____ Ф.И.О._____ _____

Отметка ответственного сотрудника Оператора _____
(дата, подпись и ФИО сотрудника, принявшего данный запрос)

Приложение №3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 18.10.2019 №1142

Перечень должностей в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район, уполномоченных на обработку персональных данных, ответственных за работу с персональными данными при предоставлении муниципальных услуг

Наименование структурного подразделения	Должность
	Глава муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по финансам и экономике
	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству а архитектуре
	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председатель КУИ
	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по социальной политике
	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Отдел градостроительства	Начальник отдела Ведущий специалист специалист
Отдел муниципального контроля Управление муниципального хозяйства	Начальник Управления муниципального хозяйства, Начальник отдела муниципального контроля Управления муниципального хозяйства Консультант
Комитет по управлению имуществом	Заместитель председателя, ведущий специалист, специалист
Отдел жилищно-коммунального хозяйства	Начальник, заместитель начальника, специалист
Отдел экономического развития и торговли	Начальник, главный специалист, ведущий специалист
Отдел социальной сферы	Начальник, специалист
Управление образования	Начальник, заместитель начальника,

	консультант, ведущий специалист
Архивный отдел	Начальник, ведущий специалист, специалист

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120533
Дата 22.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 21.10.2019 № 1145

Об утверждении Программы развития муниципальной службы в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2020-2022 г.г.

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ивановской области от 23.06.2008 года №72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», с целью развития муниципальной службы в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить «Программу развития муниципальной службы в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2020-2022 г.г. (далее – Программа).
2. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» №401 от 03.04.2019 «Об утверждении Программы развития муниципальной службы Родниковского муниципального района» отменить.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район».

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»: С.В.Носов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
№ 1145 от 21.10.2019

ПРОГРАММА
Развития муниципальной службы в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	- Программа развития муниципальной службы в администрации МО «Родниковского муниципального района на 2020-2022
Наименование, номер и дата принятия решения о разработке Программы	- Федеральный закон от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» - Указ Президента Российской Федерации от 10.03.2009 № 261 «О Федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации» - Закон Ивановской области от 23.06.2008 года №72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области»
Заказчик Программы	- Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Разработчик Программы	- Организационный отдел администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Основные цели и задачи Программы	- совершенствование системы управления кадровыми процессами в организации муниципальной службы; - обеспечение равного доступа граждан к муниципальной службе; - создание социально - экономических условий развития муниципальной службы; - повышение профессионального уровня муниципальных служащих в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава; - развитие механизма предупреждения коррупции, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе; - упорядочение и конкретизация полномочий муниципальных служащих, которые должны быть закреплены в должностных инструкциях; - внедрение в практику кадровой работы правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность, при присвоении ему классного чина или при поощрении.

Исполнители Программы	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Источники финансирования	1. Все мероприятия проводятся в пределах средств районного бюджета, предусмотренные администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих, а также предусмотренных на содержание органа местного самоуправления. 2. Средства на реализацию Программы на последующие годы будут предусматриваться при формировании местного бюджета на соответствующий год. 2020 год – 110 тыс. руб., 2021 год – 170 тыс. руб. 2022 год – 170 тыс. руб.
Сроки реализации программы	2020-2022 годы

Содержание проблемы

1. Программа разработана в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10 Закона Ивановской области от 23.06.2008 года №72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», в соответствии с которыми развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы.

2. Подготовка кадров для администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» является одним из инструментов повышения эффективности муниципального управления. Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органа местного самоуправления у населения.

3. В целях повышения результативности деятельности муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» необходимо сформировать единую систему профессионального обучения, повышения квалификации и переподготовки кадров для местного самоуправления. Это позволит обеспечить стабильно высокий уровень качества подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих за счет привлечения к процессу обучения высококвалифицированных представителей научного сообщества, а также государственных и муниципальных служащих и руководителей органов государственной власти и местного самоуправления, имеющих большой опыт работы в данных органах.

4. Реализация Программы должна способствовать формированию у муниципальных служащих необходимых профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих им эффективно исполнять должностные обязанности.

Цели Программы

Развитие муниципальной службы, повышения эффективности деятельности администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

- создание организационных, информационных, финансовых условий для развития муниципальной службы на территории Родниковского муниципального района.
- повышение эффективности деятельности муниципальных служащих
- создание механизма подбора и расстановки муниципальных служащих, отвечающих современным требованиям по своей профессиональной подготовке.

Задачи Программы:

- совершенствование муниципальных нормативных правовых актов администрации МО «Родниковский муниципальный район» по вопросам развития муниципальной службы;
- взаимодействие администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» с органами государственной власти Ивановской области в формировании нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы, приведению муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации и Ивановской области, в разработке и принятии муниципальных программ развития муниципальной службы;
- оптимизация организационно-правового обеспечения муниципальной службы;
- повышение квалификации и профессиональная переподготовка муниципальных служащих;
- формирование системы функционального кадрового резерва, повышение престижа муниципальной службы, сокращение текучести кадров в системе местного самоуправления;
- внедрение эффективных методов подбора квалифицированных кадров для муниципальной службы, создание условий для их должностного роста;
- разработка и внедрение в практику деятельности администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» методических рекомендаций по вопросам организации муниципальной службы;
- совершенствование единой системы непрерывного обучения муниципальных служащих;
- внедрение новых методов планирования, стимулирования, контроля и оценки деятельности муниципальных служащих;
- формирование в обществе привлекательного образа муниципального служащего, мотивация молодежи к выбору данной профессии

Предлагаемая Программа включает в себя мероприятия по развитию муниципальной службы, также структура Программы обусловлена, с одной стороны, высокими требованиями, предъявляемыми к профессиональному облику муниципального служащего, а с другой – к воспитанию и развитию высоких морально – деловых качеств муниципальных служащих, позволяющих минимизировать такие негативные проявления как конфликт интересов, коррупционные проявления и другие.

Важнейшие целевые индикаторы и показатели:

- количество муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку от общего количества муниципальных служащих;
- обеспеченность администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» методическими материалами по вопросам муниципальной службы;

- наличие необходимого количества муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы;
- степень соответствия муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы законодательству Российской Федерации и Ивановской области ;
- доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв в соотношении со штатной численностью;
- наличие антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
- увеличение процента молодых специалистов;
- создание материально-технических условий для максимально эффективного использования профессионального потенциала муниципальных служащих;
- последовательная разработка и внедрение механизмов выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе, а также практики нормативного регулирования профессиональной этики муниципальных служащих.

Сроки и этапы реализации Программы :

2020 - 2022 годы

Программа финансируется за счет средств бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели ее социально-экономической эффективности

- повышение эффективности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
- принятие муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области,
- повышение эффективности системы управления муниципальной службой;
- совершенствование финансово-экономического обеспечения муниципальной службы;
- внедрение механизмов выявления и разрешения конфликта интересов в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», осуществление контроля соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих;
- обеспечение органа местного самоуправления методическими материалами по вопросам муниципальной службы;
- формирование системы непрерывного образования муниципальных служащих, создание необходимых условий для самостоятельного получения ими профессиональных знаний;

- достижение необходимого уровня исполнения муниципальными служащими своих должностных (служебных) обязанностей;
- создание системы, которая позволяет принимать на муниципальную службу компетентных профессионалов и эффективно развиваться им как управленцам, проводить плановую внутреннюю и внешнюю ротацию кадров;
- обеспечивать приток свежих сил в управленческий корпус в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
- формирование эффективного кадрового потенциала муниципальной службы, совершенствование знаний и умений муниципальных служащих;
- качественное информационно – аналитическое обеспечение кадровых процессов;
- повышение престижа муниципальной службы за счет роста профессионализма и компетентности муниципальных служащих;
- формирование корпоративной культуры в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», позволяющей повысить престижность муниципальной службы.

Перечень
мероприятий, предусмотренных
Программой развития муниципальной службы в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2020-2022 г.г.

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3
Совершенствование муниципальной правовой базы по вопросам прохождения муниципальной службы в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	2020-2022	Заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Организационный отдел, Правовой отдел
Создание условий для планирования устойчивого карьерного роста муниципальных служащих, безупречно и эффективно исполняющих должностные обязанности, для систематического обновления и ротации кадров	2020-2022	Глава муниципального образования, Организационный отдел.
Внедрение в практику кадровой работы органа местного самоуправления правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно учитываться при назначении его на вышестоящую должность, присвоении ему классного чина или при поощрении	2020-2022	Глава муниципального образования, Организационный отдел
Привлечение на муниципальную службу молодых инициативных специалистов, воспитание в сотрудниках преемственности кадров	2020-2022	Глава муниципального образования, Заместители Главы администрации, Организационный отдел, Правовой отдел
Предоставление возможности прохождения студентами практики в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»		

Совершенствование структуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	2020-2022	Глава муниципального образования, организационный отдел
Проведение экспертизы муниципальных правовых актов о прохождении муниципальной службы	2020-2022	Правовой отдел, Организационный отдел
Проведение мероприятий по повышению квалификации муниципальных служащих (с получением свидетельства государственного образца, программа 72 час.)	2020-2022	Организационный отдел
Проведение профессиональной переподготовки муниципальных служащих (с получением свидетельства государственного образца, программа 500 часов): - определение приоритетных направлений профессиональной переподготовки (повышения квалификации) муниципальных служащих исходя из перспективных целей и задач администрации; - при формировании Плана профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих учитывать эти приоритетные направления	2020-2022	Глава муниципального образования, Заместители Главы администрации, Организационный отдел
Улучшение кадрового состава муниципальной службы путем: - должностного (служебного) роста муниципальных служащих на основе их профессиональных заслуг и деловых качеств; - эффективное исполнение должностей муниципальной службы путем привлечения высококвалифицированных кадров	2020-2022	Глава муниципального образования, Организационный отдел
Обеспечение надлежащих условий для качественного исполнения муниципальными служащими района	2020-2022	Глава муниципального образования,

Обеспечение надлежащих условий для качественного исполнения муниципальными служащими района своих должностных обязанностей и оказания гражданам и организациям муниципальных услуг	2020-2022	Глава муниципального образования, Заместители Главы администрации, Руководители структурных подразделений
Проведение работ по анализу положений о структурных подразделениях администрации по вопросам разграничения полномочий, исключения их дублирования, внесения предложений по упорядочению их функций	2020-2022	Правовой отдел, Заместители Главы администрации, Руководители структурных подразделений
Проведение аттестации муниципальных служащих в установленные законодательством сроки 1 раз в 3 года	2020-2022	Заместитель Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Организационный отдел
Использование современных информационных технологий, в том числе: - техническое оснащение администрации компьютерным оборудованием и сетевыми коммуникациями; - совершенствование системы информационного обеспечения деятельности администрации на основе сетевых компьютерных технологий, - введение электронного документа оборота	2020-2022	Заместитель Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Отдел информационных технологий
Осуществление эффективной деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе	2020-2022	Заместитель Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Модернизация системы информационного обеспечения.	2020-2022	Отдел информационных технологий

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120534
Дата 22.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 21.10.2019 **№** 1146

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013г. № 1574 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.03.2016г. №242 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района и муниципальных программ Родниковского городского поселения, их формирования и реализации»

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013г. № 1574 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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 социальной политике.

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

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 21.10.2019 **№** 1146

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 03.12.2013 № 1574

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

1. Паспорт муниципальной программы

1.	Наименование Программы	«Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района»
2.	Срок реализации Программы	2014-2022г.г.
3.	Разработчик Программы	Отдел по делам молодежи и спорту администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
4.	Исполнители Программы	• Отдел по делам молодежи и спорту администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» • Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» • Финансовое управление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» • Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района • Муниципальное учреждение «Родниковский молодёжно-спортивный центр» • Муниципальное казенное предприятие муниципального образования Родниковский муниципальный район «Триумф»
5.	Цель (цели) Программы	• Популяризация массового спорта и массовой физической культуры, расширение услуг в сфере физической культуры и спорта • Развитие инфраструктуры спорта, укрепление материально-технической базы спортивных сооружений • Поддержка спорта высших достижений
6.	Объем ресурсного обеспечения Программы	Общий объем бюджетных ассигнований составляет 412598,82937 тыс. руб.: 2015 год – 115914,403 тыс. руб. 2016 год –13722,851 тыс. руб. 2017 год –16322,24551 тыс. руб. 2018 год – 100107,136 тыс. руб. 2019 год – 64306,89386 тыс. руб. 2020 год – 34075,1 тыс. руб.

		2021 год – 34075,1 тыс. руб. 2022 год – 34075,1 тыс. руб. - средства районного бюджета: 2015 год – 4930,5 тыс. руб. 2016 год – 813,818 тыс. руб. 2017 год –495,0 тыс. руб. 2018 год – 2554,8 тыс. руб. 2019 год – 2397,02311 тыс. руб. 2020 год – 475,0 тыс. руб. 2021 год – 475,0 тыс. руб. 2022 год – 475,0 тыс. руб. - средства бюджета Родниковского городского поселения 2015 год – 5038,0 тыс. руб. 2016 год – 12464,911 тыс. руб. 2017 год – 15294,64523 тыс. руб. 2018 год – 14713,39 тыс. руб. 2019 год – 36357,27075 тыс. руб. 2020 год – 33047,5 тыс. руб. 2021 год – 33047,5 тыс. руб. 2022 год – 33047,5 тыс. руб. - средства бюджета Каминского сельского поселения: 2015 год – 25,0 тыс. руб. 2016 год – 25,0 тыс. руб. 2017 год – 25,0 тыс. руб. 2018 год – 25,0 тыс. руб. 2019 год – 25,0 тыс. руб. 2020 год – 25,0 тыс. руб. 2021 год – 25,0 тыс. руб. 2022 год – 25,0 тыс. руб. - средства бюджета Филисовского сельского поселения: 2015 год – 10,1 тыс. руб. 2016 год – 10,1 тыс. руб. 2017 год – 10,1 тыс. руб. 2018 год – 10,1 тыс. руб. 2019 год – 10,1 тыс. руб. 2020 год – 10,1 тыс. руб. 2021 год – 10,1 тыс. руб. 2022 год – 10,1 тыс. руб.

		- средства бюджета Парского сельского поселения: 2015 год – 17,5 тыс. руб. 2016 год – 17,5 тыс. руб. 2017 год – 17,5 тыс. руб. 2018 год – 17,5 тыс. руб. 2019 год – 17,5 тыс. руб. 2020 год – 17,5 тыс. руб. 2021 год – 17,5 тыс. руб. 2022 год – 17,5 тыс. руб. - средства областного бюджета: 2015 год – 28500,0 тыс. руб. 2016 год – 0,0 тыс. руб. 2017 год – 0,0 тыс. руб. 2018 год – 82300,0 тыс. руб. 2019 год – 25 000,00 тыс. руб. 2020 год – 0,00 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 0,0 тыс. руб. - средства федерального бюджета: 2015 год – 76800,0 тыс. руб. 2016 год – 0,0 тыс. руб. 2017 год – 0,0 тыс. руб. 2018 год – 0,0 тыс. руб. 2019 год –0,00 тыс. руб. 2020 год – 0,00 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 0,0 тыс. руб. -средства предпринимательской деятельности: 2015 год – 593,303 тыс. руб. 2016 год - 391,522 тыс. руб. 2017 год – 480,00028 тыс. руб. 2018 год – 486,346 тыс. руб. 2019 год – 500,0 тыс. руб. 2020 год – 500,0 тыс. руб. 2021 год – 500,0 тыс. руб. 2022 год – 500,0 тыс. руб.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы

В рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района» на территории района развиваются 12 видов спорта. Анализ статистических данных свидетельствует об увеличении численности участников спортивных объединений и коллективов физкультуры, также продолжает расти количество занимающихся физкультурой на предприятиях и в учреждениях района. В спортивную деятельность вовлечены жители не только городского, но и сельских поселений, чему способствует проведение в течение года спартакиады среди сельской молодежи. Наблюдается увеличение занимающихся спортом среди граждан с ограниченными возможностями здоровья. Районные федерации регулярно представляют в средствах массовой информации отчёты о проведенных соревнованиях, привлекают представителей местного радио, телевидения, печатных СМИ для пропаганды спорта.

Шесть сборных команд Родниковского муниципального района принимают участие в чемпионатах Ивановской области среди команд высшей лиги, среди команд второй лиги, среди юношеских команд и среди команд, сформированных из ветеранов спорта.

В настоящее время в Детско-юношеской спортивной школе занимается 565 человек. Высокие результаты на соревнованиях межрегионального уровня в 2019 году показали воспитанники отделений футбола, волейбола, баскетбола, бокса.

С 2011 функционирует клуб спортсменов с ограниченными возможностями здоровья«Исток», который является неоднократным чемпионом Областной Параспартакиады муниципальных районов Ивановской области.

С 2015 года активизирована работа по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне». Приняты нормативно правовые документы,предусматривающие наделение полномочиями Центра тестирования муниципального учреждения «Родниковский молодежно-спортивный центр», закрепление мест тестирования на базе спортивных объектов района, утверждение состава муниципальной судейской бригады для оценки испытаний, закрепление обязанностей структурных подразделений администрации по реализации ВФСК ГТО.

С ноября 2015 года муниципальный Центр тестирования проводит прием нормативов (тестов) ВФСК ГТО в официальном режиме и ведет работу по пропаганде и популяризации ВФСК ГТО среди населения района.

В районе успешно реализуется программа «Здоровый район», направленная на создании условий, способствующих развитию физической культуры и спорта, формированию здорового образа жизни населения.

Эффективно функционирует муниципальное учреждение «Родниковский молодежно-спортивный центр», в оперативном управлении которого находятся стадионы «Труд», стадион «Светоч», лыжная база, а также 8 филиалов по месту жительства.

Спортивный комплекс «Светоч», расположенный в с. Пригородное, на сегодняшний является важной составляющей, способствующий развитию хоккея в сельской местности. В 2016 году здесь оборудован новый хоккейный корт.

Для развития лыжного спорта и организации проката лыж для населения налажена системная работа лыжной базы.

С 2011 года функционирует трасса для занятий техническими видами спорта, на которой ежегодно проходят соревнования межрегионального уровня по мотокроссу и гонкам на снегоходах.

Физкультурно-оздоровительной деятельностью на сегодняшний день охвачено 22,8% от общей численности населения района (7451 чел.). Данный показатель связан с пропускной способностью спортивных объектов и уровнем обеспеченности спортивными сооружениями, который на данный момент остается не достаточно высоким. Поэтому в соответствии с Национальным проектом «Демография» и Федерального проекта «Спорт -- норма жизни» одной из задач в области развития массового спорта является укрепление и модернизация материально-технической базы.

В рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района» и соответствующей Государственной программы Ивановской области реализован инвестиционный проект по объекту «Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса с универсальным спортивным залом и плавательным бассейном в г. Родники». Работы по строительству объекта начались в мае 2012 г., объект введён в эксплуатацию в сентябре 2019 года.

Ввод в эксплуатацию данного объекта позволит значительно увеличить показатели обеспеченности населения объектами спортивной инфраструктуры, повысить их доступность для детей, молодежи, лиц с ограниченными возможностями здоровья. Получит развитие массовый спорт и спорт высших достижений, будут сохранены спортивные традиции, возрастет ответственность за результаты выступлений спортсменов на областных, межрегиональных и Всероссийских соревнованиях.

Основной задачей является развитие инфраструктуры спорта таким образом, чтобы она служила повышению качества жизни населения района и была стимулом по привлечению и закреплению молодежи на территории муниципального образования.

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации Программы

Таблица 1

№ п/п	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1.	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом*	% к общей численности населения района	14.5	16,5	17,5	25,0	27.0	34,6	37,3	39,2
2.	Доля участников спортивных объединений (клубов, команд), пользующихся на регулярной основе спортивными сооружениями**	% к общей численности населения района	9,5	10.0	11.0	14.0	15.0	23,0	27,0	29,0
3.	Доля участников массовых спортивных мероприятий среди различных категорий и групп населения***	% к общей численности населения района	20,0	20,5	23,0	30,0	31,0	39,0	41,0	43,0
4.	Количество победителей региональных и Всероссийских соревнований****	Чел.	180	190	200	210	220	227	229	231
5.	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями -спортивными залами - бассейнами -плоскостными сооружениями *****	% к нормативным показателям обеспеченности	31,4 0 33,2	31,5 0 33,2	44 15,3 33,5	44 15,3 33,8	45 15,3 40	48 15,8 43,0	49 16,5 44,0	49 16,7 44,0

* Оценивается соотношение общего числа участников спортивных секций, клубов, коллективов физкультуры, функционирующих в муниципальных учреждениях физкультуры и спорта, на предприятиях и в учреждениях района, а также на базе частных спортивных объектов, к общей численности населения района

** Учитывается соотношение общей численности участников спортивных объединений, регулярно пользующихся спортивными комплексами, центрами, залами, площадками, простейшими плоскостными сооружениями и т.д., к общей численности населения района

*** Оценивается соотношение общего количества участников массовых районных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, к общей численности населения района

**** Учитывается количество чемпионов и призеров спортивных соревнований регионального, межрегионального и Всероссийского уровня

***** Учитывается количество спортивных залов, физкультурно-оздоровительных комплексов, тиров, бассейнов, плоскостных спортивных сооружений, стадионов, манежей

3. Ожидаемые результаты реализации Программы

В соответствии с Национальным проектом «Демография» и Федеральным проектом «Спорт – норма жизни» в результате реализации муниципальной Программы «Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района» будет увеличена численность населения, выбирающего в качестве приоритета здоровый образ жизни, занимающегося в спортивных объединениях и коллективах физкультуры. Данные процессы будут способствовать улучшению здоровья граждан, повышению их активности, что найдет положительное отражение в их социально-экономической деятельности и успешном развитии муниципального образования.

Планомерные действия по реализации программных мероприятий позволят улучшить результаты команд и отдельных спортсменов, представляющих район на региональных и Всероссийских соревнованиях. Дальнейшее развитие получит спорт среди граждан с ограниченными возможностями здоровья.

Благодаря вводу в эксплуатацию физкультурно-оздоровительного комплекса повысится уровень обеспеченности населения объектами спортивной инфраструктуры, созданы современные условия для занятий населения физкультурой и спортом.

Должное развитие получат такие виды спорта, как плавание, борьба, настольный теннис, и др. Спорт станет привлекательнее и доступнее для детей и молодежи, что не только обеспечит сохранение спортивных традиций, но и будет способствовать закреплению молодежи в муниципальном образовании, обеспечивая его дальнейшее динамичное развитие.

4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение Программы

Таблица 2

№ п/п	Наименование мероприятия/Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2015 год (тыс. руб.)	2016 год (тыс. руб.)	2017 год (тыс. руб.)	2018 год (тыс. руб.)	2019 год (тыс. руб.)	2020 год (тыс. руб.)	2021 год (тыс. руб.)	2022 год (тыс. руб.)
Программа, всего:			115914,403	13722,851	16322,24551	100107,136	64306,89386	34075,1	34075,1	34075,1
-средства федерального бюджета			76800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
-средства областного бюджета			28500,0	0,0	0.0	82300,0	25 000,00	0.0	0,0	0,0
- средства районного бюджета			4930,5	813,818	495,0	2554,80	2397,02311	475,0	475,0	475,0
-средства бюджета Родниковского городского поселения			5038,0	12464,911	15294,64523	14713,39	36357,27075	33047,5	33047,5	33047,5
-средства бюджета Каминского сельского поселения			25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0
-средства бюджета Парского сельского поселения			17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5
-средства бюджета Филисовского сельского поселения			10,1	10,1	10,1	10,1	10,1	10,1	10,1	10,1
-средства предпринимательской деятельности			593,303	391,522	480,00028	486,346	500,0	500.0	500,0	500,0
1.	Организация и проведение массовых спортивных мероприятий среди различных категорий населения и участие в спортивных соревнованиях областного, межрегионального и всероссийского уровня*	ОДМиС, МУ «Родниковский МСЦ», Финансо-вое управле-ние	351,5	351,5	351,5	351,5	351,5	351,5	351,5	351,5
	-средства районного бюджета		85,0	85,0	85,0	85,0	85,0	85,0	85,0	85,0
	-средства бюджета Родниковского городского поселения		213,9	213,9	213,9	213,9	213,9	213,9	213,9	213,9
	-средства бюджета Каминского сельского поселения		25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0
	-средства бюджета Парского сельского поселения		17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5
	-средства бюджета Филисовского сельского поселения		10,1	10,1	10,1	10,1	10,1	10,1	10,1	10,1

2.	**Мероприятия, направленные на развитие спорта высших достижений, по поддержке спортивных команд, участвующих в Чемпионатах Ивановской области, в том числе:**	**ОДМиС, МУ «Родниковский МСЦ». Финансовое управление, некоммерческая организация**	**430,0 в том числе:**	**390,0, в том числе:**	**410,0 в том числе:**	**560,0 в том числе:**	**457,0 в том числе:**	**390,0 в том числе:**	**390,0 в том числе:**	**390,0 в том числе:**
	- ХК «Светоч»		90,0	90,0	90,0	90,0	117,0	90,0	90,0	90,0
	- ХК «Светоч-юниоры»					100,0				
	- ФК «Родник»		220,0	220,0	220,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
	- ФК юношей «Родник 1»		0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0
	- ФК «Светоч»					70,0	20,0	20,0	20,0	20,0
	- мотоклуб «Русь»		60,0	40,0	10,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
	- клуб параспортсменов «Исток»**		60,0	40,0	60,0	60,0	90,0	60,0	60,0	60,0
	-некоммерческим организациям		0,0	0,0	30,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	-средства районного бюджета		430,0	390,0	410,0	560,0	457,00	390,00	390,00	390,0
	-средства бюджета Родниковского городского поселения		-	-	-	-	-	-	-	-
	-средства бюджета Каминского сельского поселения		-	-	-	-	-	-	-	-
	-средства бюджета Парского сельского поселения		-	-	-	-	-	-	-	-
	-средства бюджета Филисовского сельского поселения		-	-	-	-	-	-	-	-
3.	**Оказание муниципальной услуги «Обеспечение до-**	**ОДМиС, МУ «Родников-**	**6079,203**	**6167,74**	**7216,6718**	**7868,046**	**8349,7**	**8415,2**	**8415,2**	**8415,2**

	ступа к спортивным объектам»	**ский МСЦ», Финансовое управление**								
	-средства районного бюджета		3054,0	338,818	-					
	-средства бюджета Родниковского городского поселения		2431,9	5437,4	6736,67152	7381,7	7849,7	7915,2	7915,2	8415,2
	-средства бюджета Камикского сельского поселения		-	-	-					
	-средства бюджета Парского сельского поселения		-	-	-					
	-средства бюджета Филисовского сельского поселения		-	-	-					
	-средства предпринимательской деятельности		593,303	391,522	480,00028	486,346	500,0	500,0	500,0	500,0
4.	**Укрепление материально-технической базы спортивных организаций**	**Финансовое управление, МУ «Родниковский МСЦ»**				**327,590**				
	-средства областного бюджета					300,0				
	- средства районного бюджета					11,800				
	- средства бюджета Родниковского городского поселения					15,790				
5.	**Строительство и ввод в эксплуатацию физкультурно-оздоровительного комплекса с универсальным спортивным залом и плавательным бассейном**	**Отдел строительства и архитектуры, КУИ, МКП «Триумф»**	**108466,7**	**6813,611**		**88424,00**	**26334,50972**			
	-средства федерального бюджета		76800,0	-	-	-	-	-		
	-средства областного бюджета		28500,0	-	-	82 000,00	25 000,0	-		
	-средства районного бюджета		774,5	-	-	0,00	18,72025	-		
	-средства бюджета Родниковского городского поселения		2392,2	6813,611		6 424,00	1315,78947			
6.	**Обеспечение деятельности физкультурно-оздоровительного комплекса с универсальным спортивным залом и плава-**	**КУИ, МКП «Триумф»**	-	-		**2 576,00**	**1836,30286**	**0,0**	**0,0**	**0,0**

	тельным бассейном									
	-средства районного бюджета		-	-	-	1898,0	1836,30286	-	-	-
	-средства бюджета Родниковского городского поселения		-	-		678,00	-	-	-	
7.	**Капитальный ремонт, ремонт зданий**	**ОДМиС, Отдел строительства и архитектуры, Финансовое управление**	**587,0**	-	**8344,0**	-	-	-		
	- средства районного бюджета		-	-	-		-	-		
	- средства бюджета Родниковского городского поселения				8344,0					
8.	**Финансовое обеспечение развития на территории города Родники физической культуры и массового спорта**	**Отдел строительства и архитектуры, КУИ, МКП «Триумф»**					**26977,88128**	**24918,4**	**24918,4**	**24918,4**
	- средства бюджета Родниковского городского поселения						26977,88128	24918,4	24918,4	24918,4

*Денежные средства расходуются в соответствии с Порядком расходования средств местного бюджета на проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий, утверждённым Постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» №1073 от 19.09.2018г.

**Денежные средства расходуются в соответствии с Порядком расходования средств местного бюджета на проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий, утверждённым Постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» №1073 от 19.09.2018г.

Реестр муниципальных правовых актов Родниковского района
№ 20120535
Дата 22.10.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 21.10.2019 № 1147

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013г. № 1575 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Реализация молодежной политики на территории Родниковского муниципального района»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.03.2016г. №242 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района и муниципальных программ Родниковского городского поселения, их формирования и реализации»

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013г. № 1575 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Реализация молодежной политики на территории Родниковского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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 социальной политике.

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

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 21.10.2019 **№** 1147

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 03.12.2013 № 1574

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «РЕАЛИЗАЦИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НА ТЕРРИТОРИИ РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

1. Паспорт муниципальной программы

1.	**Наименование Программы**	Муниципальная программа Родниковского муниципального района «Реализация молодежной политики на территории Родниковского муниципального района»
2.	**Срок реализации Программы**	2014-2022 г.г.
3.	**Разработчик Программы**	Отдел по делам молодежи и спорту администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
4.	**Исполнители Программы**	✓ Отдел по делам молодежи и спорту администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» ✓ Отдел социальной сферы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» ✓ Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» ✓ Отдел культуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» ✓ Финансовое управление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» ✓ Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» ✓ Муниципальное учреждение «Родниковский молодёжно-спортивный центр»
5.	**Цель Программы**	Интеграция молодежи как активного субъекта в процессы экономического, общественно-политического и социально- культурного развития Родниковского муниципального района
6.	**Объем ресурсного обеспечения Программы**	Общий объем бюджетных ассигнований составляет 29245,99148тыс. руб.: 2014 год – 3190,4 тыс. руб. 2015 год – 3433,4 тыс. руб. 2016 год – 3452,54 тыс. руб. 2017 год – 3442,00148 тыс. руб. 2018 год – 3003,35 тыс. руб. 2019 год – 3091,3 тыс. руб. 2020 год – 3211,0 тыс. руб.

		2021 год – 3211,0 тыс. руб. 2022 год – 3211,0 тыс. руб. - средства районного бюджета: 2014 год – 138,3 тыс. руб. 2015 год – 182,5 тыс. руб. 2016 год – 192,7 тыс. руб. 2017 год – 182,5 тыс. руб. 2018 год – 212,6 тыс. руб. 2019 год – 218,0 тыс. руб. 2020 год – 218,0 тыс. руб. 2021 год – 218,0 тыс. руб. 2022 год – 218,0 тыс. руб. - средства бюджета Родниковского городского поселения 2014 год – 1985,7 тыс. руб. 2015 год – 2185,0 тыс. руб. 2016 год – 2222,64 тыс. руб. 2017 год – 2256,05156 тыс. руб. 2018 год – 1878,0 тыс. руб. 2019 год – 1922,3 тыс. руб. 2020 год – 2004,3 тыс. руб. 2021 год – 2004,3 тыс. руб. 2022 год – 2004,3 тыс. руб. - средства бюджета Каминского сельского поселения: 2014 год – 562,5 тыс. руб. 2015 год – 614,9 тыс. руб. 2016 год – 617,7 тыс. руб. 2017 год – 602,1 тыс. руб. 2018 год – 544,6 тыс. руб. 2019 год – 572,3 тыс. руб. 2020 год – 600,8 тыс. руб. 2021 год – 600,8 тыс. руб. 2022 год – 600,8 тыс. руб. - средства бюджета Филисовского сельского поселения: 2014 год – 55,7 тыс. руб. 2015 год – 57,5 тыс. руб. 2016 год – 57,5 тыс. руб. 2017 год – 55,5 тыс. руб. 2018 год – 53,7 тыс. руб. 2019 год – 57,6 тыс. руб. 2020 год – 57,6 тыс. руб.

		2021 год – 57,6 тыс. руб. 2022 год – 57,6 тыс. руб. - средства бюджета Парского сельского поселения: 2014 год – 271,4 тыс. руб. 2015 год – 294,9 тыс. руб. 2016 год – 291,8 тыс. руб. 2017 год – 283,8 тыс. руб. 2018 год – 252,4 тыс. руб. 2019 год – 268,6 тыс. руб. 2020 год – 277,8 тыс. руб. 2021 год – 277,8 тыс. руб. 2022 год – 277,8 тыс. руб. - внебюджетные источники: 2015 год – 98,6 тыс. руб. 2016 год – 70,2 тыс. руб. 2017 год – 62,04992 тыс. руб. 2018 год – 62,05 тыс. руб. 2019 год – 52,5 тыс. руб. 2020 год – 52,5 тыс. руб. 2021 год – 52,5 тыс. руб. 2022 год – 52,5 тыс. руб.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы

Муниципальная программа Родниковского муниципального района «Реализация молодежной политики на территории Родниковского муниципального района» направлена на решение основных задач Национального проекта «Демография».

Целевой группой Программы являются граждане Родниковского муниципального района в возрасте от 14 до 35 лет. В настоящее время их число составляет 7651 человека, это 23,47 % населения муниципального образования.

Реализация Программы осуществляется на основе системно-деятельностного подхода, предполагающего рассматривать молодежь не в качестве одной из социально незащищенных групп населения, а как основной ресурс социально-экономического развития территории. Акцент ставится не столько на поддержку, сколько на создание условий для самоорганизации и самореализации молодежи, ее практической общественно-полезной деятельности, реализации деловых и межличностных отношений с другими людьми через общение и выполнение совместной работы.

Реализация Программы основана на четырех основных направлениях молодежной политики.

Первое направление связано с социализацией молодежи и развитием ее лидерского ресурса. Особая роль здесь отведена органам молодежного самоуправления, которые системно функционируют на территории Родниковского муниципального района.

В целях привлечения молодежи к деятельности представительных и исполнительных органов местного самоуправления в Родниковском районе действует Молодежное правительство Родниковского муниципального района и Молодежное Собрание при Совете муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Молодежное правительство обеспечивает взаимодействие молодых граждан с администрацией муниципального образования в целях учета потребностей и интересов молодежи при формировании и реализации государственной политики на территории района. В условиях практической деятельности происходит развитие навыков управленческой работы и непосредственное участие молодежных лидеров в управлении районом.

Что касается Молодежного Собрания, основной целью его деятельности является повышение политической грамотности молодежи и развитие молодежного парламентаризма на территории района. Члены Молодежного собрания не просто знакомятся с деятельностью депутатского корпуса, они принимают непосредственное участие в формировании и совершенствовании нормативной правовой базы с учетом интересов молодого поколения, проводя молодежную экспертизу программ и проектов на стадии их разработки.

Благодаря органам молодежного самоуправления в районе выстраивается единая система деятельности, реализуется связь с общественными организациями, молодежными советами на местах, с конкретным молодым родниковцем. Молодежные лидеры практически являются внештатными сотрудниками структур

местного самоуправления, значительно расширяя возможности деятельности, внося новые молодежные идеи, предлагая нестандартные пути решения проблем.

Деятельность молодежных структур способствует консолидации молодежи района, вовлечению молодых граждан в активную общественно-политическую жизнь муниципального образования.

С целью развития творческой инициативы и роста профессионализма молодежи, повышения престижа отдельных востребованных профессий, а также выявления лучших молодых работников в районе ежегодно проводятся конкурсы профессионального мастерства среди учащейся и работающей молодежи.

Второе направление молодежной политики связано с гражданско-патриотическим воспитанием молодого поколения.

В районе успешно действуют 36 подростковых объединения военно-патриотической и волонтерской направленности, в которых задействовано 930 участников. Количество подростков и молодежи, охваченных мероприятиями патриотической направленности, проходящих на территории Родниковского муниципального района в 2019 году составило более 3500 человек, среди них обучающиеся общеобразовательных школ – 1820 человека, обучающиеся ОГБПОУ РПК– 461 человека, студенты – 187 человека, работающая молодежь – 1160 человек.

Осуществляется шефская помощь ветеранам труда, фронта и тыла, организован молодежный патронаж за двумя воинскими захоронениями и 17 Обелисками славы, развиваются Посты № 1, на базе школьных краеведческих музеев изучаются исторические и культурные традиции России, Ивановской области, Родниковского района, улучшается отношение молодых родниковцев к прохождению срочной военной службы в рядах Вооруженных Силах РФ.

Ежегодно увеличивается численность участников добровольческой деятельности. В районе действуют 18 волонтерских молодежных объединений, в составе которых более 700 человек. Их деятельность направлена на поддержку детей с ограниченными возможностями здоровья; молодых граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации; подростков «группы риска», ветеранов войны и труда.

Важным направлением является работа по благоустройству социально значимых объектов. Возрастает активность молодежи при проведении субботников по уборке города после схода снега, ликвидации стихийных свалок, благоустройству придомовых территорий.

Волонтерская деятельность выступает как форма трудового воспитания и обеспечивает здоровую основу развития личности.

Третьим направлением молодежной политики является деятельность по формированию и развитию навыков здорового образа жизни молодого поколения. Особое значение в этом плане имеет работа по профилактике аддиктивного поведения подростков, что обосновано тревожными тенденциями. Так, статистические данные КДН и ЗП свидетельствуют о том, что, на первое место в Родниковском районе выходят административные правонарушения несовершеннолетних, связанные с употреблением алкогольной продукции. Кроме

того, особую актуальность приобретает работа по профилактике экстремистских форм поведения среди молодежи, в том числе на межнациональной и межрелигиозной почве.

Эффективной мерой профилактики асоциальных явлений в подростковой среде является вовлечение несовершеннолетних граждан в трудовую деятельность. Муниципальное учреждение «Родниковский молодежно-спортивный центр» продолжает выполнять функции молодежной биржи труда, деятельность которой направлена на формирование и поддержку подростковых трудовых отрядов. При их формировании преимуществом пользуются подростки, находящиеся в трудной жизненной ситуации: дети группы «риска», из малообеспеченных и неблагополучных семей, семей безработных граждан. В летний период 2019 года временной трудовой занятостью охвачены 146 подростков, нуждающихся в социальной поддержке.

В мероприятиях, направленных на формирование здорового образа жизни и здоровьесберегающего репродуктивного поведения, активно участвуют 17 клубов молодых семей, функционирующие на базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений, учреждений культуры, молодежной политики и спорта, что обеспечивает семейную форму участия родителей вместе с детьми дошкольного и младшего школьного возраста и позволяет реализовать главную идею в работе – приобщение к нормам здорового и активного образа жизни с раннего детства, формирование ценностного отношения к семейному укладу жизни, качественному супружеству и родительству.

С целью профилактики экстремизма и девиантного поведения молодых граждан разрабатываются новые варианты проведения традиционных молодежных акций, пропагандирующих позитивные ценности в молодежной среде: квесты, флеш-мобы, фестивали, молодежные тусовки и т.д. Популярной формой работы являются ток-шоу по профилактике негативных проявлений в молодежной среде. В рамках реализации проекта «Сегодня стильно быть здоровым и успешным» организуются встречи в клубах успешных людей.

Во время проведения мероприятий происходит распространение малых форм социальной рекламы (листовок, буклетов, календарей), разработанных молодежным активом и пропагандирующих ценности здорового образа жизни.

Четвертым направлением молодежной политики является работа по организации содержательного досуга, повышению ее художественно-эстетического уровня.

Продолжается активное взаимодействие с молодежными культурными объединениями, особое внимание уделяется развитию молодежных субкультур.

Увеличивается интерес у работающей и учащейся молодежи к таким формам клубной работы, как интеллектуальные игры.

Молодые представители Родниковского муниципального района принимают участие в региональных, Всероссийских фестивалях, смотрах и конкурсах различной направленности.

Позитивной тенденцией является то, что в районных конкурсах и фестивалях творческой направленности все более активное участие принимает не только молодежь города, но и села.

Совершенствование деятельности по организации досуга молодежи, особенно сельской, продолжает оставаться актуальной проблемой, в связи с чем необходимо не только знать сегодняшние культурные запросы молодых граждан, предвидеть их изменение, но и уметь быстро реагировать на них, развивать предлагаемые молодежью новые формы и виды досуговых занятий.

Отдельным направлением, которое следует выделить играющим особую роль в реализации государственной молодежной политике на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», является работа с подростками и молодежью по месту жительства. Такую работу проводят филиалы муниципального учреждения «Родниковский молодежно-спортивный центр», деятельность которого направлена на профилактику асоциальной деятельности, развитию системы индивидуальной профилактической работы с молодежью «группы особого внимания», формирование позитивных ценностей в молодежно-подростковой среде. На сегодняшний день охват детей и подростков, постоянно занимающихся в филиалах учреждения, составляет более 750 чел., в основном это дети со школьной и семейной дезадаптацией.

Дальнейшее повышение приоритетности молодежной политики в Родниковском муниципальном районе обосновано демографическими прогнозами снижения в ближайшие годы численности молодежи, особенно самой продуктивной, с различных точек зрения, ее части – молодых граждан в возрасте 23-30 лет. В связи с этим в результате реализации мероприятий, предусмотренных Программой, за количественными целевыми индикаторами Программы должно стоять наращивание качественных характеристик молодого поколения Родниковского муниципального района.

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации Программы

Таблица 1

№ п/п	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.	2022г.
1.	Количество молодежи, привлеченной к участию в районных социально значимых мероприятиях*	% к общей численности молодежи, проживающей на территории района	48,0	50,0	52,0	54,0	56,0	58,0	59,0	59,7
2.	Численность членов подростковых объединений патриотической и волонтерской направленности**	% к общей численности молодежи, проживающей на территории района	11,0	11,5	12,0	12,5	13,0	13,5	14,0	14,5
3.	Количество мероприятий по месту жительства***	Шт.	840	840	850	850	850	860	865	869
4.	Количество детей и подростков, охваченных мероприятиями по месту жительства****	% к общей численности молодежи, проживающей на территории района	10,5	11,0	12,0	12,5	13,0	13,5	14,0	14,4
5.	Количество детей и подростков, состоящих на различных формах профилактического учета*****	% к общей численности молодежи, проживающей на территории района	3,2	2,4	2,0	1,9	1,8	1,8	1,7	1,7
6.	Количество детей и подростков, состоящих на различных формах профилактического учета, привлеченных к проведению мероприятий по месту жительства******	Чел.	60	90	100	100	100	100	100	100

* Оцениваются количественные показатели участия обучающейся и работающей молодежи в массовых районных мероприятиях, направленных на формирование здорового образа жизни и позитивных ценностей в молодежной среде

** Оценивается число членов военно-патриотических клубов и волонтерских объединений, функционирующих на базе областных государственных и муниципальных образовательных учреждений и по месту жительства

*** Учитывается количество мероприятий с детьми, подростками и молодежью, проводимых в филиалах МУ «Родниковский молодежно-спортивный центр» и на территориях, охваченных их деятельностью

****Учитывается численность участников массовых мероприятий, организуемых и проводимых МУ «Родниковский молодежно-спортивный центр» по месту жительства детей и подростков

*****Учитывается количество детей и подростков, состоящих на учете в КДНиЗП и отделении по делам несовершеннолетних ОМВД по Родниковскому району

****** Оценивается привлечение к мероприятиям, проводимым в филиалах МУ «Родниковский молодежно-спортивный центр», подростков, состоящих на учете в КДНиЗП и отделении по делам несовершеннолетних МО МВД России «Родниковский»

3. Ожидаемые результаты реализации Программы

В рамках Национального проекта «Демография» дальнейшая реализация Программы призвана поддерживать системный характер работы с молодежью на качественном уровне путем максимально эффективного использования внутренних ресурсов молодого поколения.

Планомерная работа с четким целеполаганием, необходимым методическим и кадровым обеспечением позволит осуществить дальнейшее развитие традиций, сохранить и преумножить накопленный опыт в области гражданско-патриотического, духовно-нравственного и трудового воспитания молодого поколения.

Дальнейшее развитие получит деятельность молодежных органов самоуправления, повысится роль молодежных общественных объединений патриотической и волонтерской направленности, следствием чего станет наращивание социальной активности и гражданской ответственности молодежи.

Реализация программных мероприятий будет способствовать повышению роли молодых граждан в социально-экономической жизни муниципального образования, что обеспечит дальнейшее развитие района.

4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение Программы

Таблица 2

№ п/п	Наименование мероприятия/Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2015 год (тыс. руб.)	2016 год (тыс. руб.)	2017 год (тыс. руб.)	2018 год (тыс. руб.)	2019 год (тыс. руб.)	2020 год (тыс. руб.)	2021 год (тыс. руб.)	2022 год (тыс. руб.)
Программа, всего:			**3433,4**	**3452,54**	**3442,00148**	**3003,35**	**3091,30**	**3211,00**	**3211,00**	**3211,00**
- средства районного бюджета			**182,5**	**192,7**	**182,5**	**212,6**	**218,00**	**218,00**	**218,00**	**218,00**
-средства бюджета Родниковского городского поселения			**2185,0**	**2222,64**	**2256,05156**	**1878,0**	**1922,3**	**2004,3**	**2004,3**	**2004,3**
-средства Каминского сельского поселения			**614,9**	**617,7**	**602,1**	**544,6**	**572,3**	**600,8**	**600,8**	**600,8**
-средства Парского сельского поселения			**294,9**	**291,8**	**283,8**	**252,4**	**268,6**	**277,8**	**277,8**	**277,8**
-средства Филисовского сельского поселения			**57,5**	**57,5**	**55,5**	**53,7**	**57,6**	**57,6**	**57,6**	**57,6**
-внебюджетные источники финансирования			**98,6**	**70,2**	**62,04992**	**62,05**	**52,5**	**52,5**	**52,5**	**52,5**
1.	Мероприятия, направленные на гражданско-патриотическое воспитание молодежи и развитие волонтерского движения, всего	ОДМиС, ОО, ОК, КДНиЗП, МУ «Родниковский молодёжно-спортивный центр» Финансовое управление	**42,0**	**42,0**	**42,0**	**42,0**	**42,0**	**42,0**	**42,0**	**42,0**
	-средства районного бюджета		42,0	42,0	42,0	42,0	42,0	42,0	42,0	42,0
	-средства бюджета Родниковского городского поселения		-	-	-	-	-	-	-	-
	-средства Каминского сельского поселения		-	-	-	-	-	-	-	-
	-средства Парского сельского поселения		-	-	-	-	-	-	-	-
	-средства Филисовского сельского поселения		-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью по месту жительства	ОДМиС, МУ «Родниковский молодёжно-спортивный центр»Финансовое управление	**3152,30**	**3199,84**	**3197,45156**	**2728,70**	**2820,80**	**2940,50**	**2940,50**	**2940,50**
	-средства районного бюджета		-	10,2	-	-	-	-	-	-
	-средства бюджета Родниковского городского поселения		2185,00	2222,64	2256,05156	1878,00	1922,3	2004,3	2004,3	2004,3
	-средства Каминского сельского поселения		614,90	617,70	602,10	544,60	572,30	600,8	600,8	600,8
	-средства Парского сельского поселения		294,90	291,80	283,80	252,40	268,60	277,8	277,8	277,8
	-средства Филисовского сельского поселения		57,50	57,50	55,50	53,70	57,60	57,60	57,60	57,60
3.	Организация временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан	ОДМиС, МУ «Родниковский молодёжно-спортивный центр»	**239,1**	**210,7**	**202,54992**	**232,65**	**228,5**	**228,5**	**228,5**	**228,5**

		Финансовое управление								
	-средства районного бюджета		140,5	140,5	140,5	170,6	176,0	176,0	176,0	176,0
	-средства бюджета Родинковского городского поселения		-	-	-	-	-	-	-	-
	-средства Каминского сельского поселения		-	-	-	-	-	-	-	-
	-средства Парского сельского поселения		-	-	-	-	-	-	-	-
	-средства Филисовского сельского поселения		-	-	-	-	-	-	-	-
	- внебюджетные источники финансирования		98,6	70,2	62,04992	62,05	52,5	52,5	52,5	52,5