



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 02.09.2021 № 1058

Об организации мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 N 2314 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», в целях обеспечения экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения Родниковского муниципального района, предотвращения вредного воздействия ртутьсодержащих отходов на здоровье человека и окружающую среду, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Организовать создание мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп, в том числе в случаях, когда организация таких мест накопления у потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах не представляется возможной в силу отсутствия в многоквартирных домах помещений для организации мест накопления, а также информирование потребителей о расположении таких мест.
2. Определить место накопления ртутьсодержащих ламп для физических лиц и потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах, в которых нет возможности создания таких мест в силу отсутствия соответствующих помещений: г.Родники,

ул.Советская, д.11 – Муниципальное казенное предприятие муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области «Спецтехстрой».

3. Обращение с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде, осуществлять в соответствии с правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 28.12.2020г №2314.

4.Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 19.04.2021 г. №450 «Об утверждении порядка сбора отработанных ртутьсодержащих отходов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» отменить.

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

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район».

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

А.Б. Малов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 02.09.2021 № 1069

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Родниковский муниципальный район от 26.09.2019 № 1038 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.09.2019 № 1038 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства»:

1.1. В приложении часть 5.2 раздела 5 дополнить абзацем:

«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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

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

А.Б. Малов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 02.09.2021 № 1070

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, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести изменения 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»:

1.1. В приложении часть 5.2 раздела 5 дополнить абзацем:

«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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

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

А.Б. Малов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 02.09.2021 № 1071

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, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

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 абзац 3 части 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«Процедура предусматривает проведение публичных слушаний или общественных обсуждений в соответствии с правовыми актами муниципального образования и нормами части 7 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Глава муниципального образования «Родниковский муниципальный район» принимает решение в течении 7 дней после подготовки и поступления ему рекомендаций комиссии по результатам публичных слушаний»;

1.2. В приложении абзац 1 части 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

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

А.Б. Малов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 03.09.2021 № 1094

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.12.2017 № 1742 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат по предоставлению коммунальных услуг в жилые помещения муниципального жилищного фонда до их заселения в установленном порядке»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.12.2017 № 1742 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат по предоставлению коммунальных услуг в жилые помещения муниципального жилищного фонда до их заселения в установленном порядке» следующие изменения:

1.1. В приложении

1.1.1 в пункте 2.2. слова «(в 2021 году – 1 августа, 1 октября)» исключить;

1.1.2. пункт 2.3.5 Порядка изложить в новой редакции:

«2.3.5. Наличие одного из следующих документов:

а) договора управления многоквартирным домом, заключенного управляющей организацией с администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Администрация);

б) договора управления многоквартирным домом, заключенного с управляющей организацией на основании решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома;

в) протокола открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом;

г) договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в таком доме с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности,

заключенного на основании решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома;

д) статуса гарантирующей организации либо единой теплоснабжающей организации;

е) решения регулирующего органа установленных тарифов по оказываемым коммунальным услугам.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

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

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

А.Б. Малов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 08.09.2021 № 1101

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 Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с пунктом 2 части 4 статьи 26 Федерального закона от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

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

2. Начальнику отдела информационных технологий администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - www.rodniki-37.ru.

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

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

А.Б.Малов

Приложение к постановлению
администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 08.09.2011 № 1101

Приложение к постановлению
администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 27.06.2011 № 577

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
архивного отдела администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление архивной информации по запросам»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления архивным отделом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – архивный отдел) муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по запросам» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества информационного обеспечения документальной информацией физических и юридических лиц, определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) архивного отдела, а также порядок взаимодействия архивного отдела с органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления и организациями при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства; организаций и общественных объединений; юридических и физических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители) на основании документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Предоставлению архивной информации по запросам» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

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

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 "О государственной тайне";

Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Приказом Федерального архивного агентства (Росархив) от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».

Законом Ивановской области от 01.03.2006 № 18-ОЗ «Об архивном деле в Ивановской области»;

Постановлением главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район от 29.01.2019 № 100 «Об утверждении Положения об архивном отделе администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

настоящим Регламентом.

1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге.

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по запросам» осуществляется на базе документов, хранящихся в муниципальном архиве. Муниципальная услуга предоставляется в форме информационных писем, архивных справок, архивных копий, архивных выписок.

1.3.2. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится:

- по письменным обращениям;
- по электронной почте;
- по телефону;
- при личном обращении заявителя;

- размещения на едином www.gosuslugi.ru и региональном www.pgu.ivanovoobl.ru порталах государственных и муниципальных услуг (далее – Порталы);

- на Интернет-сайте администрации www.rodniki-37.ru ;

- размещения информации на информационном стенде, расположенном в здании МБУ МФЦ Родниковского муниципального района «Мои документы».

1.3.3. При информировании по письменным обращениям по процедуре предоставления муниципальной услуги ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

1.3.4. При информировании по процедуре предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей, направленным по электронной почте, ответ направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

1.3.5. При консультировании заявителей по телефону и на личном приеме должностные лица архивного отдела обязаны дать достоверную информацию по вопросам организации предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление архивной информации по запросам» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.3.1. Архивный отдел администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - администрация);
- место нахождения и почтовый адрес: 155250 Ивановская область, г.Родники, ул.Советская, д.20д;

адрес электронной почты: arc@rodniki-37.ru;

телефон: (8-49336) 2-33-84.

2.3.2. Муниципальная услуга «Предоставление архивной информации по запросам» осуществляется в МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» «Мои документы», расположенного по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 20д; контактный телефон для справок: 2-50-24; адрес электронной почты: mfc_rodniki37@mail.ru.

2.3.3. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием заявителей, принятие заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата предоставления муниципальной услуги на базе многофункционального центра осуществляются начальником и специалистами архивного отдела администрации, либо специалистами МФЦ, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами архивного отдела администрации:

понедельник	8.00 – 17.00
вторник	8.00 – 17.00
среда	8.00 – 17.00
четверг	8.00 – 17.00
пятница	8.00 – 17.00
перерыв на обед	12.00 - 13.00
выходные дни	суббота, воскресенье.

График работы специалистов МБУ МФЦ:

понедельник	8.00 - 17.00
вторник	8.00 - 18.00
среда	8.00 - 17.00
четверг	8.00 - 18.00
пятница	8.00 - 17.00
суббота	8.00 - 12.00
выходной день:	воскресенье.

2.3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на базе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в архивном отделе.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- информационные письма;
- архивные справки;
- архивные выписки;
- архивные копии;
- тематические подборки копий архивных документов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Запросы граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений о предоставлении информации рассматриваются в архивном отделе в течение 30 дней со дня их регистрации. В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в этот срок из-за необходимости проведения масштабной поисковой работы по комплексу архивных документов, то уполномоченный орган уведомляет заявителя о продлении срока рассмотрения запроса на определенный срок, но не более чем на 30 дней.

2.4.2. Запросы, не относящиеся к составу документов, хранящихся в архивном отделе (непрофильные запросы), в течение 5 дней с момента их регистрации направляются по принадлежности в соответствующую организацию, где могут храниться необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

2.5. *Перечень документов, предоставляемых заявителем, для получения муниципальной услуги.*

2.5.1. Запрос может поступить одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- при личном обращении;
- через Порталы.

2.5.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, порядок их предоставления:

1) Запрос на предоставление муниципальной услуги:

а) в запросе **физического лица** (приложения 1, 2, 3 к Регламенту) указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (уполномоченного им лица);
- полный почтовый адрес заявителя;
- электронный адрес заявителя (при наличии);
- фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашивается информация;
 - сведения о документах, удостоверяющих права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- перечень запрашиваемой информации;
- интересующая заявителя тема, вопрос, событие (рекомендуется указывать дату, номер и наименование вида запрашиваемого документа);
- хронологические рамки запрашиваемой информации;
- цель получения информации;
- способ получения сведений (лично, посредством почтовой связи, в электронной форме);
- дата составления запроса;
- личная подпись заявителя;
- при исполнении запросов, касающихся подтверждения трудового стажа и размера заработной платы заявителя, - название организации, наименование структурного подразделения, период работы, дата рождения, сведения об изменении фамилии, дата рождения детей (для женщин);

б) в запросе **юридического лица** указываются полное наименование, юридический и фактический адрес, контактный телефон, фамилия, имя и отчество руководителя, сведения, необходимые для исполнения заявления, - хронологические рамки и наименование вида запрашиваемого документа. Запрос оформляется на бланке юридического лица или с использованием углового либо горизонтального штампа, имеет исходящий номер и дату, заверяется подписью руководителя и печатью организации.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

3) Документ, удостоверяющий личность представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

4) Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

5) Документы, подтверждающие право заявителя на получение сведений, содержащих информацию о третьих лицах:

- решение, приговор, определение и постановление суда;
- справка от нотариуса об открытии наследственного дела в пользу заявителя (для наследников);
- свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию);
- завещание, свидетельство о смерти владельца недвижимого имущества;

- документ об изменении фамилии (имени, отчества) или наименования юридического лица;
- свидетельство о заключении брака.

б) При запросе архивных справок, архивных копий и архивных выписок по вопросам подтверждения трудового стажа и получения заработной платы необходимо предоставить копию трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, или иную уточняющую информацию для поиска документов.

2.5.3. В запросе о предоставлении муниципальной услуги заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (по почте, либо лично). В случае, если заявитель не явился за получением результата в 30-дневный срок со дня регистрации запроса, ответ ему направляется в тот же день, посредством почтового отправления.

2.5.4. По инициативе заявителя могут быть предоставлены документы, подтверждающие его право на получение запрашиваемых копий архивных документов.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусматривает следующие обстоятельства:

2.6.1. Отсутствие в запросе необходимых сведений для проведения поисковой работы.

2.6.2. Отсутствие у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и конфиденциальную информацию.

2.6.3. Запросы, не содержащие наименования юридического лица (для гражданина - фамилии), почтового адреса заявителя.

2.6.4. Несоответствие вида электронной подписи, использованной заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

2.6.5. Запросы не поддаются прочтению.

2.6.6. Запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные выражения.

2.6.7. если запрос заявителя не отвечает требованиям, предусмотренным в пункте 2.5.2., Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующее:

2.7.1. Запрос не может быть исполнен без предоставления заявителем дополнительных сведений по теме, хронологии запрашиваемой информации.

2.7.2. Запрос не относится к составу архивных документов, хранящихся в архивном отделе.

2.7.3. Волеизъявление заявителя, выраженное в письменной форме, об отзыве заявления о предоставлении информации.

2.7.4. В случае, если в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в запросе не приводятся новые доводы и обстоятельства.

2.8. Архивный отдел осуществляет муниципальную услугу по предоставлению документальной архивной информации по запросам бесплатно.

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

2.10. Регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня:

- поступивший до 15.00 – в день поступления;
- поступивший после 15.00 – на следующий рабочий день.

2.11. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником, специалистами архивного отдела либо специалистами МФЦ согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.3.3. настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста архивного отдела оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

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

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

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- виды предоставляемых муниципальных услуг;
- место и график приема заявлений;
- образцы заявлений;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

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

Определить место приема инвалидов по вопросам предоставления муниципальных услуг – МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» «Мои документы», расположенный по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 20д, согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.3.3 настоящего Регламента.

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

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

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- короткое время ожидания заявителем очереди на прием;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

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

2.13.1. 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 архивным отделом;

- представление интересов Уполномоченного органа при взаимодействии с Заявителем;

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

2.13.2. 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> (далее - Порталы).

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".

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

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Порталах.

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

Заявитель также может подать запрос о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы.

В указанном случае запрос и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- запрос физического лица удостоверяется простой электронной подписью заявителя, запрос юридического лица – усиленной квалифицированной подписью правомочного должностного лица организации;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица

- организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры архивного отдела:

- регистрация запросов и передача их на исполнение;
- анализ тематики поступивших запросов;
- поиск архивных документов, необходимых для исполнения запросов;
- оформление справок, архивных выписок и архивных копий, тематических подборок, ответов об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендаций о дальнейших путях поиска необходимой информации, уведомлений о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации;
- подготовка и направление ответов заявителям.

3.2. Регистрация запросов и передача их на исполнение.

3.2.1. Регистрация запроса является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

При личном обращении граждан начальник архивного отдела проверяет представленные документы на предмет отсутствия оснований, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

В случае, если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, начальник архивного отдела принимает личное заявление и передает его специалисту, ответственному за запросы, связанные с предоставлением документальной архивной информации.

3.2.2. При поступлении запроса по электронной почте с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса автора запроса, ему направляется письменное уведомление о приеме запроса к рассмотрению или мотивированный отказ в рассмотрении. Принятый к рассмотрению запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

3.2.3. Поступившие в архивный отдел письменные запросы о предоставлении документальной архивной информации регистрируются в день поступления или на следующий день специалистом, ответственным за делопроизводство, в установленном порядке и поступают на рассмотрение руководителю уполномоченного органа.

После регистрации запросы с резолюцией начальника архивного отдела передаются специалисту, ответственному за запросы, связанные с предоставлением документальной архивной информации.

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

В случае, если заявление о 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 направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов необходимых для оказания муниципальной услуги по одному из оснований пункта 2.6. настоящего Регламента.

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 в течение одного дня 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 Регламентом, и передаются для работы специалисту, уполномоченному на рассмотрение документов.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет два календарных дня.

3.3. Анализ тематики запросов.

3.3.1. Начальник архивного отдела обеспечивает оперативное рассмотрение запросов, доведение их до исполнителей.

3.3.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за запросы, связанные с предоставлением документальной архивной информации, осуществляет анализ тематики поступивших запросов на соответствие требованиям административного регламента в течение трех рабочих дней.

3.3.3. Архивный отдел письменно запрашивает автора запроса об уточнении и дополнении запроса, необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе достаточных данных для организации выявления сведений в архиве.

3.3.4. По итогам анализа запроса архивный отдел:

осуществляет поиск архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

запросы, не относящиеся к составу хранящихся в уполномоченном органе документов (непрофильные запросы), в течение пяти дней с момента их регистрации направляются по принадлежности в соответствующую организацию, где могут храниться необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация по их дальнейшему поиску.

3.4. Поиск архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

По итогам анализа запроса специалисты уполномоченного органа при помощи научно-справочного аппарата, справочников по фондам архивного отдела определяют архивные шифры документов, необходимых для исполнения запроса.

3.5. Оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий.

3.5.1. При наличии запрашиваемых документов работники архивного отдела осуществляют поиск информации по архивным документам и готовят ответ заявителю в виде архивных справок, архивных выписок и архивных копий.

Архивная справка – документ, составленный на бланке архивного отдела и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения архивных документов, на основании которых он составлен.

Текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов.

Несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные производятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»). В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»).

В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка.

После текста архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, печатные издания, использовавшиеся для составления архивной справки. В тексте архивной справки допускается проставление архивных шифров и номеров листов единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта или события.

Архивные справки и выписки должны оформляться на бланке уполномоченного органа.

Архивная выписка – документ, составленный на бланке архивного отдела, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящегося к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единиц хранения.

В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием.

В примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д. Отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа.

Архивная копия – дословно воспроизводящая текст архивного документа копия с указанием архивного шифра и номеров листов единиц хранения, заверенная в установленном порядке.

На обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Если архивная справка, копия или выписка, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены надлежащим образом.

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

3.5.2. Направление запросов уполномоченного органа по запросам заявителей на исполнение по принадлежности и информирование заявителей о результатах рассмотрения их запросов.

По итогам анализа тематики поступившего запроса, не относящегося к составу хранящихся в архиве документов (непрофильные запросы), архивный отдел в течение пяти дней с момента их регистрации подготавливает и направляет соответствующие запросы на исполнение по принадлежности, в соответствующую организацию, где могут храниться необходимые документы.

Архивный отдел может запрашивать у организаций - исполнителей запросов архивного отдела копии ответов о результатах рассмотрения запросов.

Архивный отдел письменно уведомляет заявителя о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в государственный и муниципальные архивы, органы государственной власти, уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела, органы местного самоуправления, организации для ответа в его адрес о результатах поиска запрашиваемой информации.

3.6. Направление заявителям результатов предоставления муниципальной услуги.

Информационные письма, архивные справки, архивные копии, тематические обзоры архивных документов, предназначенные для направления заявителям, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, высылаются архивным отделом на следующий день после их подписания по почте простыми письмами непосредственно в адреса заявителей, в случае личного обращения заявителя или его доверенного лица в уполномоченный орган, документы выдаются ему под роспись при предъявлении паспорта; доверенному лицу - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

В случае поступления коллективного письменного запроса заявителей ответ на запрос направляется в адрес заявителя, указанного в обращении первым, если в обращении не указан иной адресат для ответа.

Рассмотрение запроса считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными сотрудниками архивного отдела последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется начальником архивного отдела.

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

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу может быть направлена по почте, через многофункциональный центр 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 специалистов архивного отдела жалоба подается на имя начальника архивного отдела и рассматривается им. В случае обжалования решений начальника Отдела жалоба подается в Администрацию Родниковского муниципального района на имя Советника Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район», курирующего работу Отдела, и рассматривается им. В случае обжалования решений Советника Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район», курирующего работу Отдела, жалоба подается в Администрацию Родниковского муниципального района на имя Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и рассматривается им. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через официальный сайт многофункционального центра, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема. В случае обжалования решений, действий (бездействия) многофункционального центра жалоба подается в орган местного самоуправления - учредителю многофункционального центра или на имя Советника Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район», курирующего работу многофункционального центра. Почтовый адрес для направления жалоб:

г.Родники, ул. Советская, д. 8 (в случае направления жалоб на имя директора многофункционального центра).

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. График личного приема заявителей:

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

- Советника Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район», курирующего работу архивного отдела по предварительной записи лично или по тел. 2-33-92 (вторник: с 10.00 до 11.30).

- Начальника архивного отдела по предварительной записи лично или по телефону 2-33-84 ежедневно с 08.00-17.00 (перерыв с 12.00-до13.00)

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим, муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

5.10. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такую жалобу не дается.

5.11. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается, такая жалоба не направляется на рассмотрение, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

ЗАЯВЛЕНИЕ
для получения архивной справки по документам
архивного отдела администрации МО «Родниковский муниципальный район»

Прошу выдать архивную справку

1. Фамилия, имя, отчество *(с указанием всех изменений фамилии)*

2. Дата рождения _____
3. Наименование организации, учреждения (учебного заведения), где работал (а) или учился (лась) _____

4. Должность _____
5. Вид запроса:
- о стаже: _____

- о заработной плате: _____

6. Цель запроса: (для назначения, перерасчета пенсии, назначения пенсии по инвалидности и т.д.)
7. Полная дата рождения ребенка *(для женщины)*

8. Адрес заявителя:

9. Номер телефона/эл.почты _____
10. Копия трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности *приложена (утрачена)* *(нужное подчеркнуть)*
11. Способ получения сведений: _____

Дата _____

Подпись _____

Информация о персональных данных, указанных в заявлении, хранится с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных.

* Да, я даю согласие на обработку персональных данных

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Архивный отдел
администрации МО
«Родниковский
муниципальный район»

Вх.№ _____

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
для получения архивной справки по документам
архивного отдела администрации МО «Родниковский муниципальный район»

Фамилия, имя, отчество заявителя _____

Домашний адрес, номер телефона/эл.почты _____

Прошу выдать архивную справку/копию/выписку
в отношении земельного участка/дома/квартиры/гаража, другого вида имущества

Ф.И.О. лица, кому предоставлялся объект недвижимости (или другое имущество)	
Адрес, по которому расположен объект недвижимости (или другое имущество)	
Орган исполнительной власти / организация / предприятие, принимавшее решение о предоставлении имущества	
Год решения Дата и номер решения (если известно)	
Цель получения архивной справки/копии/выписки	
Способ получения сведений:	

Дата _____

Подпись _____

Информация о персональных данных, указанных в заявлении, хранится с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных.

* Да, я даю согласие на обработку персональных данных

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Архивный отдел
администрации МО
«Родниковский
муниципальный район»

Вх.№ _____

от _____



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

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

от 08.09.2021 № 1109

Об утверждении порядка разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 28.06.2014г. №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить Порядок разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.Б. Малов

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

Порядок разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

I. Общие положения

1. Порядок разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Стратегия) и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - План) определяет сроки и последовательность действий администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями, иными органами, учреждениями и организациями при разработке, корректировке, проведении мониторинга и контроля реализации Стратегии и Плана (далее - Порядок).

2. Нормативно-правовой основой разработки настоящего Порядка являются:

- Федеральный закон от 28.06.2014г. №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Устав муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

II. Порядок разработки Стратегии и Плана

1. Порядок разработки Стратегии включает следующие этапы:

- принятие решения о разработке Стратегии;
- разработка проекта Стратегии;
- общественное обсуждение проекта Стратегии;
- утверждение Стратегии.

2. Решение о разработке Стратегии принимается Главой муниципального образования «Родниковский муниципальный район» путем издания соответствующего муниципального правового акта в целях определения приоритетов, целей и задач социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на долгосрочный период.

3. В целях разработки Стратегии и Плана создается рабочая группа, состав и

порядок работы которой утверждается муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

4. Координацию деятельности рабочей группы осуществляет отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Отдел экономического развития и торговли).

5. Координация разработки проекта Стратегии осуществляется Отделом экономического развития и торговли на основании рекомендаций рабочей группы при участии структурных подразделений администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», общественных организаций и иных заинтересованных юридических и физических лиц.

6. К разработке проекта Стратегии при необходимости, в том числе на возмездной основе, могут привлекаться общественные, научные и иные организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

7. Проект Стратегии разрабатывается в соответствии с календарным графиком работы над Стратегией, который утверждается руководителем рабочей группы.

8. Структура и содержание Стратегии определяются исходя из поставленных целей и задач социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

9. Разработка проекта Стратегии осуществляется в году, предшествующем планируемому.

10. Проект Стратегии выносится на общественное обсуждение в установленном порядке.

11. Проект Стратегии дорабатывается Отделом экономического развития и торговли с учетом замечаний и предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения.

12. Доработанный проект Стратегии вносится Главой муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в Совет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и утверждается решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в установленном порядке.

13. Муниципальный правовой акт об утверждении Стратегии подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

14. Стратегия является основой для разработки Плана.

15. Разработка Плана включает следующие этапы:

- принятие решения о разработке Плана;
- разработка проекта Плана;
- общественное обсуждение проекта Плана;
- утверждение Плана.

16. Решение о разработке Плана принимается Главой муниципального образования «Родниковский муниципальный район» путем издания

соответствующего муниципального правового акта в целях определения комплекса мер, направленных на достижение целей и реализацию задач Стратегии.

17. Отдел экономического развития и торговли готовит проект Плана на основании рекомендаций рабочей группы при участии структурных подразделений администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», ответственных за реализацию соответствующих мероприятий Плана, общественных организаций и иных заинтересованных юридических и физических лиц.

18. К разработке проекта Плана при необходимости, в том числе на возмездной основе, могут привлекаться общественные, научные и иные организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

19. План разрабатывается на период реализации Стратегии.

20. План должен содержать обязательные разделы:

- наименование мероприятия;
- сроки реализации мероприятия;
- ответственный исполнитель;
- соисполнители.

Структура Плана может быть дополнена другими разделами.

21. Проект Плана выносится на общественное обсуждение в установленном порядке.

Проект Плана дорабатывается отделом экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» с учетом замечаний и предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения.

22. План утверждается муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение 45 календарных дней со дня утверждения Стратегии.

Муниципальный правовой акт об утверждении Плана подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

III. Порядок и сроки проведения мониторинга реализации Стратегии и Плана

1. Мониторинг реализации Стратегии и Плана осуществляется Отделом экономического развития и торговли ежегодно с привлечением структурных подразделений администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», ответственных за реализацию соответствующих мероприятий Плана.

2. Проведение мониторинга реализации Стратегии и Плана осуществляется в течение всего срока их реализации.

3. В результате проведения мониторинга реализации Стратегии и Плана осуществляется оценка достигнутого уровня социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район», проводится

сравнение промежуточных итогов реализации Стратегии с ожидаемыми конечными результатами: целями, индикаторами и целевыми показателями; обеспечивается актуальность Стратегии и Плана в течение всего срока их реализации.

4. Основными документами мониторинга Стратегии являются:

- ежегодный отчет Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о результатах деятельности администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

- ежегодный доклад Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Ивановской области и их планируемых значениях на 3-летний период;

- ежегодный сводный годовой отчет о реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

5. Документом мониторинга Плана является ежегодный отчет о ходе реализации Плана.

6. Структурные подразделения администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», ответственные за реализацию мероприятий Плана, ежегодно в срок до 1 мая года, следующего за отчетным годом, представляют в печатном и электронном виде в Отдел экономического развития и торговли следующую информацию:

- о выполнении мероприятий Плана по итогам отчетного года по форме согласно таблице 1;

- о достижении целевых индикаторов по соответствующим направлениям Стратегии по форме согласно таблице 2;

- мотивированные предложения по корректировке и актуализации Стратегии и Плана (в случае необходимости).

Юридические и физические лица, общественные организации и иные заинтересованные лица вправе до 1 мая года, следующего за отчетным годом, направить в Отдел экономического развития и торговли мотивированные предложения по корректировке и актуализации Стратегии и Плана.

7. Отдел экономического развития и торговли:

- проводит сравнительный анализ соответствия мероприятий и целевых индикаторов утвержденным в Стратегии и Плана;

- анализирует и обобщает информацию о реализации мероприятий Плана за отчетный год;

- осуществляет проверку правильности расчета структурными подразделениями администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» целевых индикаторов Стратегии за отчетный год;

- обобщает информацию о достижении целевых индикаторов Стратегии за отчетный год;

- осуществляет сравнение промежуточных итогов реализации Стратегии с ожидаемыми конечными результатами;

- обобщает и систематизирует проблемы, препятствующие достижению стратегических целей в конкретных отраслях, причины ухудшения значений

показателей.

Таблица 1

**Форма отчета
о выполнении мероприятий Плана по итогам отчетного года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Информация о выполнении мероприятия	Причины невыполнения, проблемные вопросы
1			
2			
...			

Таблица 2

Форма отчета о достижении целевых индикаторов Стратегии

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. измерения	Значение индикатора за отчетный год		Исполнение, %	Причины отклонения	Значение индикатора к 2020 году	% достижения
			план	факт				
1								
2								
...								

IV. Итоги проведения мониторинга и контроль реализации Стратегии

1. Отдел экономического развития и торговли на основании информации, полученной от структурных подразделений администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», ежегодно до 1 июня года, следующего за отчетным, предоставляет Главе муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

- отчет о ходе реализации Плана;
- отчет о достижении целевых индикаторов Стратегии по итогам отчетного года;
- сравнительный анализ промежуточных итогов реализации Стратегии и ожидаемых конечных результатов;
- анализ проблем, препятствующих достижению стратегических целей, причин ухудшения значений показателей.

2. Отдел экономического развития и торговли после рассмотрения Главой

муниципального образования «Родниковский муниципальный район» документов, указанных в пункте 1 раздела IV настоящего Порядка, в случае необходимости готовит:

- предложения о мерах для улучшения межведомственного и межуровневого взаимодействия, способствующих эффективной реализации Стратегии;

- предложения по корректировке и актуализации Стратегии и Плана на основании мотивированных предложений структурных подразделений администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», юридических и физических лиц, общественных организаций, иных заинтересованных лиц.

3. Итоги проведения мониторинга, являющиеся публичной информацией, после их рассмотрения Главой муниципального образования «Родниковский муниципальный район» размещаются отделом экономического развития и торговли на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сети Интернет и общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в сети Интернет.

4. Итоги проведения мониторинга Стратегии после их рассмотрения Главой муниципального образования «Родниковский муниципальный район» направляются в Совет муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

V. Порядок корректировки Стратегии и Плана

1. Решение о корректировке Стратегии и Плана принимается Главой муниципального образования «Родниковский муниципальный район» путем издания соответствующего муниципального правового акта.

2. Отдел экономического развития и торговли выносит предложения по корректировке Стратегии и Плана, указанные в пункте 2 раздела IV настоящего Порядка, на рассмотрение рабочей группы.

3. Отдел экономического развития и торговли с учетом рекомендаций рабочей группы готовит соответствующий проект муниципального правового акта о внесении изменений в Стратегию и План.

4. Проект муниципального правового акта о внесении изменений в Стратегию выносится на общественное обсуждение в установленном порядке.

5. Проект муниципального правового акта о внесении изменений в Стратегию дорабатывается отделом экономического развития и торговли с учетом замечаний и предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения.

6. Доработанный проект муниципального правового акта о внесении изменений в Стратегию вносится Главой муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в Совет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и утверждается решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в установленном порядке.

7. Проект муниципального правового акта о внесении изменений в План выносится на общественное обсуждение в установленном порядке.

Проект муниципального правового акта о внесении изменений в План дорабатывается отделом экономического развития и торговли администрации

муниципального образования «Родниковский муниципальный район» с учетом замечаний и предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения.

Внесение изменений в План утверждается муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

8. Решение о корректировке и актуализации Стратегии и Плана может быть принято в иных случаях по решению Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

9. Муниципальные правовые акты о внесении изменений в Стратегию и План подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов муниципального образования «Родниковский муниципальный район».



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

*муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области*

от 08.09.2021 № 1110

Об утверждении Порядка общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 28.06.2014г. №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2016г. №1559 «Об утверждении Правил общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по вопросам, находящимся в ведении Правительства Российской Федерации, с использованием федеральной информационной системы стратегического планирования», руководствуясь Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить Порядок общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.Б. Малов

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования «Родниковский
муниципальный район»
от 08.09.2021 № 1110

Порядок общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

1. Настоящий Порядок общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Порядок) определяет форму, сроки и порядок общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования муниципального образования «Родниковский муниципальный район», не содержащих сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну (далее - проекты документов стратегического планирования).

2. В общественном обсуждении проектов документов стратегического планирования могут на равных условиях принимать участие любые юридические лица вне зависимости от организационно-правовой формы, общественные объединения, любые физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, государственные органы и органы местного самоуправления (далее - участники общественного обсуждения).

3. Порядок разработан в целях:

- информирования участников общественного обсуждения о разработанных проектах документов стратегического планирования;
- выявления и учета общественного мнения по вопросам и проблемам, на решение которых направлены проекты документов стратегического планирования.

4. Проведение общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования осуществляется в электронной форме в отношении:

- проекта Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
- проекта Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
- проекта прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на среднесрочный период;
- проекта бюджетного прогноза муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на долгосрочный период;
- проекта муниципальной программы муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

5. Организацию и проведение общественного обсуждения осуществляют отраслевые, функциональные органы, иные структурные подразделения

администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», ответственные за разработку проектов документов стратегического планирования (далее - Разработчик проекта), указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

6. Общественное обсуждение обеспечивается путем размещения Разработчиком проекта уведомления о проведении общественного обсуждения (далее - Уведомление), проекта документа стратегического планирования на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район». Одновременно с этим проект документа стратегического планирования размещается на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. В Уведомлении указываются:

- вид документа стратегического планирования;
- наименование документа стратегического планирования;
- наименование Разработчика проекта;
- цель подготовки проекта документа стратегического планирования;
- срок проведения общественного обсуждения, в течение которого Разработчиком проекта принимаются замечания и предложения по проекту документа стратегического планирования, а также информация о способах направления замечаний и предложений;
- телефон и адрес электронной почты контактного лица по вопросам подачи замечаний и предложений;
- дополнительная информация, относящаяся к сведениям о подготовке проекта документа стратегического планирования (по решению Разработчика проекта).

8. Срок проведения общественного обсуждения составляет:

- не менее 15 дней - в случае разработки проектов следующих документов стратегического планирования: Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
- не менее 5 дней - в случае разработки проектов следующих документов стратегического планирования: прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на среднесрочный период, бюджетного прогноза муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на долгосрочный период, проекта муниципальной программы муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

9. Участники общественного обсуждения направляют замечания и предложения к проекту документа стратегического планирования в срок и способами, указанными в Уведомлении.

10. Замечания и предложения к проектам документов стратегического планирования должны содержать:

- информацию об участнике общественного обсуждения: наименование организации (для юридических лиц), ФИО (для физических лиц), сферу деятельности (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), ФИО

контактного лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- суть замечания, предложения по проекту документа стратегического планирования.

Замечания и предложения должны быть оформлены в формате .doc/.docx/.rtf/.pdf/.tif.

11. Замечания и предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения, рассматриваются Разработчиком проекта.

12. Замечания и предложения участников общественного обсуждения к проектам документов стратегического планирования носят рекомендательный характер.

13. Не подлежат рассмотрению замечания и предложения:

- поступившие после окончания срока общественного обсуждения;
- содержащие нецензурные или оскорбительные выражения;
- носящие анонимный характер.

14. Информация о результатах проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по форме, согласно приложению к настоящему Порядку, и проект документа стратегического планирования (доработанный проект документа стратегического планирования в случае принятия Разработчиком проекта решения об устранении замечаний и (или) учете предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения) в течение 15 дней со дня окончания срока общественного обсуждения размещаются Разработчиком проекта на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», а также на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение к Порядку
общественного обсуждения проектов
документов стратегического планирования
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

**Информация
о результатах проведения общественного обсуждения
проектов документов стратегического планирования**

1. Сведения о проекте документа стратегического планирования:
 - вид документа стратегического планирования;
 - наименование документа стратегического планирования;
 - информация о Разработчике проекта: наименование, адрес электронной почты, телефон;
 - цель подготовки проекта документа стратегического планирования;
 - дата начала и завершения проведения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования.
2. Сведения о замечаниях и предложениях, поступивших по итогам проведения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования:

№ п/п	Наименование участника общественного обсуждения	Содержание замечания, предложения	Результат рассмотрения замечания, предложения Разработчиком проекта
1			
2			
...			



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 08.09.2021 № 1112

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 16.11.2018 года № 1319 «Об определении на территории Родниковского муниципального района перечня мест для отбывания наказаний в виде исправительных работ осужденных, не имеющих основного места работы»

В соответствии с ч.1 ст.50 Уголовного кодекса Российской Федерации, ч.1 ст.39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации ч.6 ст.43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» постановляет:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 16.11.2018 года № 1319 «Об определении на территории Родниковского муниципального района перечня мест для отбывания наказаний в виде исправительных работ осужденных, не имеющих основного места работы» изменения, дополнив следующим содержанием:

- «ООО «Нордтекс» ОСП «Прогресс», г. Родники, ул. Советская, д. 20 (по согласованию)».

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на советника Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.Б. Малов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 08.09.2021 № 1113

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.04.2019 года №493 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2019 - 2025 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», на основании постановления Правительства Ивановской области от 09.04.2019 года №131-п «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановской области на 2019 - 2025 годы» и протокола совещания по вопросу реализации региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановской области на 2019-2025 годы» на территории города Родники от 25.08.2021 года администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. В постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.04.2019 года №493 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2019 - 2025 годы» внести следующие изменения в приложение:

1.1. В паспорте муниципальной адресной программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	на реализацию Программы необходимо 155 929 238,04., в том числе: средства государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее – Фонд)– 123 339 544,44 руб.;; средства областного бюджета – 1 344 028,01 руб.;; средства районного бюджета –1 855 199,55 руб.;
--	--

средства бюджета Родниковского городского поселения - 29 390 466,04 руб.

на этап 2019 года необходимо всего 0,00 руб., в том числе:

средства Фонда—0,00 руб.,

средства областного бюджета—0,00 руб.,

средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению— 0,00 руб.;

средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения —0,00 руб.;

средства районного бюджета на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению—0,00 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения —0,00 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.

на этап 2020 года необходимо всего 59 532 473,90 руб., в том числе:

средства Фонда—49737187,44 руб.,

средства областного бюджета— 502397,01 руб.,

средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению— 40744,44 руб.;

средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения – 1814455,11 руб.;

средства районного бюджета на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению – 466725,20 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения

на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения – 6970964,70 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.

на этап 2021 года необходимо всего 61 909518,34 руб., в том числе:

средства Фонда– 45 654 250,00 руб.,

средства областного бюджета– 516 309,00 руб.,

средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению– 0,00 руб.;

средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –0,00 руб.;

средства районного бюджета на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению– 5 981 885,54 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения – 7878523,80 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату прочих мероприятий – 1878550,00 руб.

на этап 2022 года необходимо всего 34 487 245,80 руб., в том числе:

средства Фонда– 27 948 107,00 руб.,

средства областного бюджета– 325 322,00 руб.,

средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению– 0,00 руб.;

средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –0,00 руб.;

средства районного бюджета на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого

помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению – 4 587 366,80 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения – 1 626 450,00 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.

на этап 2023 года необходимо всего 0,00 руб., в том числе:

средства Фонда – 0,00 руб.,

средства областного бюджета – 0,00 руб.,

средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению – 0,00 руб.;

средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения – 0,00 руб.;

средства районного бюджета на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению – 0,00 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения – 0,00 руб.;

средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.

на этап 2024 года необходимо всего 0,00 руб., в том числе:

средства Фонда – 0,00 руб.,

средства областного бюджета – 0,00 руб.,

средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению – 0,00 руб.;

средства районного бюджета на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения – 0,00 руб.;

средства районного бюджета на оплату прочих

	<p>мероприятий – 0,00 руб.;</p> <p>средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению – 0,00 руб.;</p> <p>средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения – 0,00 руб.;</p> <p>средства бюджета Родниковского городского поселения на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.</p>
--	--

1.2. Таблицу 2 раздела 5 «Обоснование прогнозного объема средств и объема долевого финансирования на реализацию Программы» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение №2 «План реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года, по способам переселения» к Программе изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение №3 «План мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года» к Программе изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

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

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

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

А.Б. Малов

Приложение №1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 08.09.2011 года № 1113

Таблица 2

Адрес МКД	Площадь расселяемых помещений, кв. м	Площадь помещений, предоставляемых к переселению, кв. м	Разница между предоставляемо й и расселяемой площадью помещения, кв. м	Средства районного бюджета необходимые на разницу площадей, руб.	Средства бюджета Родниковского городского поселения необходимые на разницу площадей, руб.
г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 62	439,40	439,40	0,00	0,00	0,00
г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 64	376,26	376,26	0,00	0,00	0,00
г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 71	263,90	263,90	0,00	0,00	0,00
г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 72	291,60	291,60	0,00	0,00	0,00
г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 73	301,20	367,20	66,00	0,00	2146914,00
г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 74	308,30	350,10	41,80	0,00	1359712,20
г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 75	304,20	366,90	62,70	0,00	2039568,30
г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 76	304,60	367,00	62,40	0,00	2029809,60
г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 77	234,10	281,00	46,90	0,00	1525610,10
г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 78	309,00	359,00	50,00	0,00	1626450,00
г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 79	300,10	366,90	66,80	0,00	2172937,20
г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 80	307,60	376,00	68,40	0,00	2224983,60
г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 81	308,00	349,50	41,50	0,00	1349953,50
с. Постнинский, ул. Невская, д. 6	198,30	286,50	88,20	1814455,11	0,00
ИТОГО	4246,56	4841,26	594,7	1814455,11	16475938,5

Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 08.09.2011 года № 1113

Приложение № 2 к Программе

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

№ п/п	Наименование муниципального образования	Всего расселенная площадь жилых помещений	Расселение в рамках программы, не связанное с приобретением жилых помещений и связанное с приобретением жилых помещений без использования бюджетных средств					Расселение в рамках программы, связанное с приобретением жилых помещений за счет бюджетных средств											
			Всего:	в том числе:				Всего:	в том числе:										
				Выкуп жилых помещений у собственников	Договор о развитии и застройкой территории	Переселение в свободный жилищный фонд	Строительство домов		Приобретение жилых помещений у застройщиков, в т.ч.:				Приобретение жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками						
									в строящихся домах		в домах, введенных в эксплуатацию								
Расселенная площадь	Расселенная площадь	Стоимость	Расселенная площадь	Расселенная площадь	Расселенная площадь	Расселенная площадь	Приобретенная площадь	Стоимость	Приобретенная площадь	Стоимость	Приобретенная площадь	Стоимость	Приобретенная площадь	Стоимость	Приобретенная площадь	Стоимость			
кв. м	кв. м	руб.	кв. м	кв. м	руб.	кв. м	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

	Всего по этапу 2019 года	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего по этапу 2020 года	1633,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1633,10	1935,6	59532473,90	0,00	0,00	1649,10	53643573,9	0,00	0,00	286,5	59532473,90
1	Итого по Родниковскому городскому поселению	1434,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1434,80	1649,10	53643573,9	0,00	0,00	1649,10	53643573,9	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Итого по Родниковскому муниципальному району	198,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	198,30	286,5	5888900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	286,5	5888900,00
	Всего по этапу 2021 года	1603,26	47,10	47,10	1532115,90	0,00	0,00	1603,26	1798,36	58498852,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1798,36	58498852,44
1	Итого по Родниковскому городскому поселению	1603,26	47,10	47,10	1532115,90	0,00	0,00	1603,26	1798,36	58498852,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1798,36	58498852,44
	Всего по этапу 2022 года	1010,20	536,00	536,00	1743554,40	0,00	0,00	474,20	524,2	17051701,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	524,2	17051701,80
1	Итого по Родниковскому городскому поселению	1010,20	536,00	536,00	1743554,40	0,00	0,00	474,20	524,2	17051701,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	524,2	17051701,80

	Всего по этапу 2023 года	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего по этапу 2024 года	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение №3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 08.09.2021 года № 1113

Приложение № 3 к Программе

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

№ п/ п	Наименование муниципального образования	Число жителей, планируемых к переселению	Количество расселяемых жилых помещений				Расселяемая площадь жилых помещений			Источники финансирования программы (софинансирования)				Справочно: Расчетная сумма экономии бюджетных средств			Справочно: Возмещение части стоимости жилых помещений		
			Всего	в том числе		Всего	в том числе		Всего:	в том числе:			Всего:	в том числе:		Всего:	в том числе:		
				Собственность граждан	Муниципальная собственность		собственность граждан	муниципальная собственность		за счет средств Фонда	за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации	за счет средств местного бюджета		за счет переселения граждан по договору о развитии застроенной территории	за счет переселения граждан в свободный муниципальный жилищный фонд		за счет средств собственников жилых помещений	за счет средств иных лиц (инвестор а по ДРЗТ)	
			ед.	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	Всего по этапу 2019 года	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

	Всего по этапу 2020 года	92	43	20	23	1633,10	766,60	866,50	59532473, 90	49737187, 44	502397,0 1	9292889, 45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Итого по Родниковскому городскому поселению	81	38	20	18	1434,80	766,60	668,20	53643573, 90	45743824, 00	462060,0 0	7437689, 90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Итого по Родниковскому муниципальному району	11	5	0	5	198,3	0	198,30	5888900,0 0	3993363,4 4	40337,01	1855199, 55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего по этапу 2021 года	69	39	34	5	1603,26	1340,08	263,18	60030968, 34	45654250, 00	516309,0 0	1386040 9,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Итого по Родниковскому городскому поселению	69	39	34	5	1603,26	1340,08	263,18	60030968, 34	45654250, 00	516309,0 0	1386040 9,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего по этапу 2022 года	52	23	21	2	1010,20	900,10	110,10	34487245, 80	27948107, 00	325322,0 0	6213816, 80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Итого по Родниковскому городскому поселению	52	23	21	2	1010,20	900,10	110,10	34487245, 80	27948107, 00	325322,0 0	6213816, 80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего по этапу 2023 года	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего по этапу 2024 года	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 08.09.2021 № 1114

**Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи
гражданам на ремонт и (или) восстановление общественного колодца на
территории сельских поселений муниципального образования «Родниковский
муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить Порядок оказания единовременной материальной помощи гражданам на ремонт и (или) восстановление общественного колодца на территории сельских поселений муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

А.Б. Малов

Порядок оказания единовременной материальной помощи гражданам на ремонт и (или) восстановление общественного колодца на территории сельских поселений муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан с целью оказания единовременной материальной помощи гражданам на ремонт и (или) восстановление общественного колодца, расположенного на территории сельских поселений муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

1.2. Единовременная материальная помощь оказывается в виде финансовых средств.

1.3. Единовременная материальная помощь предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

1.4. Оказание материальной помощи производится на основании решения комиссии по оказанию единовременной материальной помощи гражданам на ремонт и восстановление общественных колодцев.

1.5. Комиссия по оказанию единовременной материальной помощи гражданам на ремонт и (или) восстановление общественных колодцев, создается на основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2. Категория граждан, имеющих право на получение материальной помощи

2.1. Единовременная материальная помощь оказывается гражданам, проживающим в индивидуальных жилых домах без централизованного водоснабжения и осуществляющим пользование общественным колодцем, расположенным на территории сельского поселения муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2.2. Материальная помощь оказывается собственнику (одному из собственников в случае долевой или совместной собственности) индивидуального жилого дома, участвующего в пользовании общественным колодцем.

3. Перечень подаваемых документов

3.1. Обращение гражданина по вопросу оказания ему единовременной материальной помощи рассматривается комиссией по оказанию единовременной материальной помощи гражданам на ремонт и (или) восстановление общественных колодцев, при предъявлении следующих документов:

- заявления на имя Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя (для физических лиц - нотариально удостоверенная доверенность);
- правоустанавливающие документы (заявитель вправе не представлять правоустанавливающие документы, если право на индивидуальный жилой дом зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- заявление (согласие) на обработку персональных данных (согласие должно быть оформлено в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных").

3.2. В качестве Заявителей могут выступать физические лица, являющиеся собственниками индивидуальных жилых домов сельских поселений муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

Интересы Заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, в том числе:

- интересы Заявителя может представлять лицо, уполномоченное Заявителем путем выдачи доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

- интересы Заявителя, признанного в установленном законом порядке недееспособным, может представлять законный представитель - опекун - на основании документа, удостоверяющего полномочия опекуна.

- интересы Заявителя - несовершеннолетнего могут представлять законные представители (родители, усыновители, опекуны).

- заявители - несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет могут представлять свои интересы самостоятельно с письменного согласия своих

законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов).

3.3. Заявление и необходимые для оказания единовременной материальной помощи документы должны подаваться:

- лично Заявителем, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность,

- уполномоченным Заявителем лицом, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем полномочиями выступать от его имени,

- законным представителем на основании документа, удостоверяющего полномочия представителя,

- почтовым отправлением, подписанным Заявителем; верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке;

- письменного подтверждения Главы сельского поселения о пользовании заявителем (членами семьи заявителя) общественным колодцем для личных нужд.

3.4. Заявление гражданина об оказании единовременной материальной помощи на ремонт и (или) восстановление общественного колодца рассматривается в 30-дневный срок со дня подачи полного пакета документов».

3.5. До истечения 30-дневного срока, члены комиссии по оказанию единовременной материальной помощи гражданам на ремонт и (или) восстановление общественных колодцев, осуществляют выездную проверку состояния общественного колодца, определяют необходимый перечень и объем работ по ремонту и (или) восстановлению общественного колодца, о чем составляется соответствующий акт.

4. Единовременная материальная помощь

4.1. Размер единовременной материальной помощи на ремонт и (или) восстановление общественного колодца не может превышать 2000 рублей на одно домовладение.

4.2. Конкретный размер единовременной материальной помощи на ремонт и (или) восстановление общественного колодца устанавливается решением комиссии по оказанию единовременной материальной помощи гражданам на ремонт и (или) восстановление общественных колодцев, с учетом данных акта обследования общественного колодца.

4.3. Гражданин может обратиться за оказанием ему единовременной материальной

помощи на ремонт и (или) восстановление общественного колодца не чаще одного раза в три года.

4.4. В случае невыполнения ремонтных и (или) восстановительных работ общественного колодца, граждане, получившие материальную помощь на ремонт и (или) восстановление колодца, утрачивают право повторного обращения за оказанием помощи, в том числе материальной, на ремонт и восстановление указанного колодца.

4.5. При нехватке финансовых средств заложенных на очередной финансовый год, оказание материальной помощи осуществляется при дополнительном финансировании, а при его отсутствии в следующем финансовом году.

5. Порядок оформления документов на выдачу и получение единовременной материальной помощи на ремонт и (или) восстановление общественного колодца

5.1. Выдача наличных денежных средств осуществляется отделом расчетов и учета администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на основании следующих документов:

- решение комиссии по оказанию единовременной материальной помощи гражданам на ремонт и (или) восстановление общественных колодцев;
- расходного кассового ордера, заполненного по данным паспорта.

5.2. Получение денежных средств подтверждается заявителем его личной подписью в расходном кассовом ордере. По завершении операции кассиром подписывается расходный ордер, а приложенные к нему документы погашаются подписью «оплачено» с указанием соответствующей даты. Копию расходного ордера предоставлять в комиссию.

5.3. Выдача денежных средств осуществляется в течение 30 календарных дней после принятия соответствующего решения комиссии.

6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляет первый заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 09.09.2021 № 1116

О начале отопительного сезона 2021-2022 г.г. в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район»

В соответствии с Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003 года № 115, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения нормативного теплового режима в помещениях социальной сферы, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

постановляет:

1. По объектам социальной сферы (школы, детские сады, больницы) начать отопительный сезон 2021-2022 г.г. **17 сентября 2021 года.**
2. Руководителям предприятий, организаций, обеспечивающих теплом объекты социальной сферы, указанные в пункте 1 настоящего постановления, ООО «УК ИП «Родники» Волкову А.И., ООО «Энергетик» Листрову А.А., ООО «Теплоснаб-Родники» Зайцеву А.В., ИП Смирнов М.А., ИП Шорохов С.В. обеспечить подачу тепла на объекты социальной сферы.
3. Заместителю Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальнику Финансового управления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Балакиревой Н.Г. обеспечить своевременное доведение предельных объемов финансирования предусмотренных на оплату топливно-энергетических ресурсов.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.Б. Малов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

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

от 14.09.2021 № 1140

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.06.2021г. №692 «О комиссии по установлению цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий МО «Родниковский муниципальный район»

В соответствии с подпунктом 6, пункта 10, статьи 35 Федерального Закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 24.01.2008г. №6 «Об утверждении Порядка установления цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий муниципального образования «Родниковский муниципальный район», решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 07.03.2012г. №16 «Об утверждении Порядка установления цен (тарифов на услуги муниципальных предприятий и (или) учреждений», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.06.2021г. №692 «О комиссии по установлению цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий МО «Родниковский муниципальный район» следующие изменения:

1.1. В Постановлении:

1.1.1. В наименовании Постановления слова «муниципальных предприятий МО «Родниковский муниципальный район»» заменить словами «муниципальных предприятий муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»».

1.1.2. Преамбулу Постановления изложить в новой редакции:

«В соответствии с подпунктом 6, пункта 10, статьи 35 Федерального Закона от

06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 24.01.2008г. №6 «Об утверждении Порядка установления цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий муниципального образования «Родниковский муниципальный район», решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 07.03.2012г. №16 «Об утверждении Порядка установления цен (тарифов на услуги муниципальных предприятий и (или) учреждений», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»».

1.1.3. В пунктах 1, 2, 3 Постановления слова «муниципальных предприятий муниципального образования «Родниковский муниципальный район»» заменить словами «муниципальных предприятий муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»».

1.1.4. Пункт 4 Постановления изложить в новой редакции:

«4. Отменить:

- постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район Ивановской области» от 08.02.2008г. №18 «О комиссии по установлению цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий и бюджетных учреждений муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

- постановление администрации муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 13.03.2012г. № 43 «О создании комиссии по установлению цен (тарифов на услуги муниципальных предприятий и бюджетных учреждений муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»».

1.2. В Приложении №1 к постановлению:

1.2.1. Пункт 1.1. изложить в новой редакции:

«1.1. Комиссия по установлению цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее Комиссия) в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 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», решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 24.01.2008г. №6 «Об утверждении Порядка установления цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий муниципального образования «Родниковский муниципальный район», решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального

района Ивановской области» от 07.03.2012г. №16 «Об утверждении Порядка установления цен (тарифов на услуги муниципальных предприятий и (или) учреждений».)».

1.3. В Приложении №1, №2 к постановлению:

1.3.1. Слова по тексту «муниципальных предприятий муниципального образования «Родниковский муниципальный район»» заменить словами «муниципальных предприятий муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.Б. Малов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 15.09.2021 № 1143

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

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

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.10.2017г. № 1463 «Об утверждении положений о порядке предоставления, рассмотрения и оценки предложений о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской

среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2022 годы» общественной территории, дворовой территории, подлежащих благоустройству в 2018-2022 годы и о порядке общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области на 2018-2022 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение).

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

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

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

А.Б. Малов

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

Председатель комиссии:

Стребков С.С. – Начальник Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Заместитель председателя комиссии:

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

Секретарь комиссии:

Шибяева М.А. – Консультант отдела благоустройства Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Члены комиссии:

Балакирева Н.Г. – заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Начальник финансового Управления;

Бекасова А.Г. – директор МКП «Артемида»;

Гладкова Е.Ю. – депутат Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член Общественного совета при Совете муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района

Загуменникова Е.Н. – депутат Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», заведующий МКДОУ д/с комбинированного вида № 15

«Березка»;

Ивановской области» в сфере реализации норм жилищного законодательства;

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

Кузнецов В.В. – координатор местного отделения Политической партии «ЛДПР»;

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

Любимов С.Б. – депутат Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», старший инструктор по вождению пожарной машины 15 15-ПЧС по охране г. Родники и Родниковского района ФПС ГПС ФГКУ «2 ОФПС по Ивановской области»;

Мальшев В.К. – член Общественного Совета при администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Пелевина М.И. –председатель Родниковской районной общественной организации Всероссийского общества инвалидов;

Первушкина С.В. - заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике;

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

Сальников В.А. – начальник отдела строительства Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Сахарова О.В. – главный редактор газеты «Родниковский рабочий»;

Стребков А.А. – начальник отдела благоустройства Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

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

Сумин В.В. - депутат Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», директор ОГБПОУ «Родниковский политехнический колледж», почетный гражданин Родниковского района;

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

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

Чуканова О.А. – секретарь местного отделения Политической партии «Справедливая Россия» в Родниковском муниципальном районе, директор МАУДО «Центр детского творчества»;

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



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 23.09.2021 № 1176

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проектируемого на земельных участках с кадастровыми номерами 37:15:010101:35, 37:15:010101:36, 37:15:010101:14 по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. 1-я Детская

Руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, на основании административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 14.06.2016 №782 и на основании протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке от 17.09.2021г., администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

постановляет:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства проектируемого на земельных участках:

1.1. с кадастровым номером 37:15:010101:35, площадью 2100 кв.м., по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. 1-я Детская в части:

-сокращения минимального отступа от восточной границы земельного участка с 3,0 метров до 0,0 метров;

1.2. с кадастровым номером 37:15:010101:36, площадью 647 кв.м., по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. 1-я Детская в части:

-сокращения минимального отступа от восточной и западной границы земельного участка с 3,0 метров до 0,0 метров;

1.3. с кадастровым номером 37:15:010101:14, площадью 2906 кв.м., по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. 1-я Детская в части:

-сокращения минимального отступа от западной границы земельного участка с 3,0 метров до 0,0 метров;

2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте Родниковского муниципального района <http://www.rodniki-37.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

А.Б. Малов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 23.09.2021 № 1177

Об утверждении документации по планировке территории – проекта межевания территории в виде отдельного документа и присвоении адресов

В соответствии с частью 13 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях образования в соответствии с п. 1, п. 3 ст. 11.3 и пп. 2 п. 1 ст. 39.28 Земельного кодекса РФ, руководствуясь Уставом Родниковского муниципального района, с учётом протокола публичных слушаний по документации по планировке территории от 02.09.2021 г., а также в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», в целях упорядочения адресного хозяйства на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

постановляет:

1. Утвердить документацию по планировке территории – проект межевания территории (приложение к настоящему постановлению) в виде отдельного документа с целью образования двух земельных участков путём перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 37:15:010805:44 площадью 1230 кв. м. с разрешенным использованием «Для размещения складов», находящегося в государственной собственности и 37:15:010805:45 площадью 2084 кв. м. с разрешенным использованием «Для размещения цеха по производству хлебобулочных изделий», находящегося с собственности Смирнова Михаила Александровича для приведения в соответствие фактических границ земельных участков с расположенными на них объектами капитального строительства в соответствие с их фактическим использованием по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Большая Рыбаковская, д. 54А:

1.1. Участок 1 – с обозначением :ЗУ1, площадью 2533 кв. м., с разрешенным использованием «Для размещения цеха по производству хлебобулочных изделий»;

1.2. Участок 2 – с обозначением :ЗУ2, площадью 781 кв. м. с разрешенным использованием «Для размещения складов».

2. Присвоить следующие адреса:

2.1. образуемому земельному участку с обозначением :ЗУ1, площадью 2533 кв. м., с разрешенным использованием «Для размещения цеха по производству хлебобулочных изделий»: Российская Федерация, Ивановская область, Родниковский муниципальный район, Родниковское городское поселение, город Родники, ул. Большая Рыбаковская, земельный участок 54А/1;

2.2. образуемому земельному с обозначением :ЗУ2, площадью 781 кв. м. с разрешенным использованием «Для размещения складов»: Российская Федерация, Ивановская область, Родниковский муниципальный район, Родниковское городское поселение, город Родники, ул. Большая Рыбаковская, земельный участок 54А/2.

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

3.1. Хранение одного экземпляра текстовых и графических материалов документации по планировке территории, указанных в пункте 1 настоящего Постановления.

3.2. Направление копии настоящего постановления и копии утверждённой документации по планировке территории Главе муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

4. Оператору по внесению информации в федеральную информацию адресную систему по муниципальному образованию «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» внести данные адреса в государственный адресный реестр «Федеральная информационная адресная система» (ГАР «ФИАС») в течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

5. В течение семи дней со дня утверждения опубликовать настоящее Постановление и утверждённую документацию по планировке территории в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте Родниковского муниципального района <http://www.rodniki-37.ru> в сети Интернет.

6. Предоставить право Смирнову Михаилу Александровичу без доверенности обращаться в орган уполномоченный на государственную регистрацию недвижимости с заявлением об осуществлении кадастрового учёта земельных

участков, образуемых в соответствии с документацией по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

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

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

А.Б. Малов

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ	
Титульный лист	
1. Проект межевания разработан для целей: Образования земельных участков путём перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 37:15:010805:44 и 37:15:010805:45 для приведения в соответствие фактических границ земельных участков с расположенными на них объектами капитального строительства в соответствии с их фактическим использованием	
2. Количество образуемых земельных участков в соответствии с Проектом межевания 2 (два)	
3. Сведения о заказчике кадастровых работ: Смирнов Михаил Александрович <small>(Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) физического лица, страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), полное наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственного юридического лица с указанием страны его регистрации (при необходимости))</small>	
Дата 02.07.2021	
4. Сведения о кадастровом инженере: Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) <u>Васильев Василий Александрович</u> № квалификационного аттестата кадастрового инженера <u>37-11-25</u> Контактный телефон <u>(49356) 2-24-59</u> Почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с кадастровым инженером: <u>Ивановская обл., г. Родники, ул. Советская, д.10а</u> <u>alaidex@yandex.ru</u> Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником юридического лица <u>ООО "Альтаир", Ивановская обл., г. Родники, ул. Советская, д.10а</u>	
Дата 02.07.2021	

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ		
СОДЕРЖАНИЕ:		
№ п/п	Разделы проекта межевания	Номера листов
Основная часть		
1	Текстовая часть	2
1.1	Пояснительная записка	2
1.2	Исходные данные	3
1.3	Сведения об образуемых земельных участках	3
1.4	Сведения об измененных земельных участках и их частях	6
1.5	Сведения об обеспечении доступа к образуемому земельному участку	7
2	Чертёж межевания территории	8
3	Материалы по обоснованию проекта	
3.1	Чертёж	9
Приложения		
	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» Ивановской области «О подготовке документации по планировке территории – проекта межевания территории (в виде отдельного документа) по адресу: Ивановская область, Родниковский район, г. Родники, ул. Большая Рыбаковская, дом 54А» №536 от 11.05.2021	
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости КУВИ-002/2021-35058877 от 09.04.2021	
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости КУВИ-002/2021-35058506 от 09.04.2021	

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

1. Пояснительная записка

Проект межевания территории кадастрового квартала 37:15:010805 разработан на основании постановления администрации МО «Родниковский муниципальный район» Ивановской области «О подготовке документации по планировке территории — проекта межевания территории (в виде отдельного документа) по адресу: Ивановская область, Родниковский район, г. Родники, ул. Большая Рыбаковская, дом 54А» №536 от 11.05.2021 в целях образования в соответствии с п. 1, п. 3 ст. 11.3 и пп. 2 п. 1 ст. 39.28 Земельного кодекса РФ двух земельных участков для приведения границ земельных участков с расположенными на них объектами капитального строительства в соответствии с их фактическим использованием.

В соответствии с проектом межевания образуются два земельных участка:

- с обозначением :ЗУ1, площадью 2533 кв. м.,

- с обозначением :ЗУ2, площадью 781 кв. м.,

путём перераспределения смежных земельных участков:

- с кадастровым номером 37:15:010805:44, площадью 1230 кв. м., находящегося в государственной собственности;

- с кадастровым номером 37:15:010805:45, площадью 2084 кв. м., находящегося с собственности Смирнова Михаила Александровича.

На земельном участке с кадастровым номером 37:15:010805:44 расположен объект капитального строительства - здание бывших гаражей. При этом, являясь формально самостоятельным объектом недвижимости, фактически этот объект капитального строительства объединён с нежилым зданием с кадастровым номером 37:15:010805:111 (цех по производству хлебобулочных изделий), расположенным на земельном участке с кадастровым номером 37:15:010805:45. На момент подготовки проекта межевания указанные здания соединены переходом и имеют общую конструкцию наружных стен.

Таким образом, собственником цеха по производству хлебобулочных изделий осуществляется эксплуатация здания бывших гаражей, находящихся на не принадлежащем ему земельном участке. При этом выполнению работ по подготовке проектной документации по образованию здания путём объединения существующих препятствует их расположение на двух земельных участках, находящихся на различном виде права. Настоящий проект межевания подготовлен для приведения границ земельных участков с расположенными на них объектами капитального строительства в соответствии с их фактическим использованием. Местоположение образуемой части границы установлено с учётом требований о минимально допустимых отступах зданий от границ земельных участков, установленных градостроительными регламентами МО «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

Проект межевания территории выполнен в виде отдельного документа без подготовки проекта планировки территории по следующим причинам:

- в соответствии с Проектом межевания не требуется внесение изменений в схемы территориального планирования МО «Родниковское городское поселение», так как в данном случае не требуется проектное установление красных линий линии отступа от них;

- изменение градостроительных регламентов и схемы зонирования территории не требуется.

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

2. Исходные данные

Перечень документов, использованных для подготовки проекта межевания		
№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа
1	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» Ивановской области «О подготовке документации по планировке территории — проекта межевания территории (в виде отдельного документа) по адресу: Ивановская область, Родниковский район, г. Родники, ул. Большая Рыбаковская, дом 54А»	№536 от 11.05.2021
2	Решение Совета МО «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	№72 от 25.12.2020
3	Кадастровый план территории кадастрового квартала 37:15:010805	№КУВИ-002/2020-48455787 от 12.12.2020
4	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	КУВИ-002/2021-35058877 от 09.04.2021
5	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	КУВИ-002/2021-35058506 от 09.04.2021
6	Топографический план	6-А, дата создания - 2001

3. Сведения об образуемых земельных участках и их частях

1. Список образуемых земельных участков

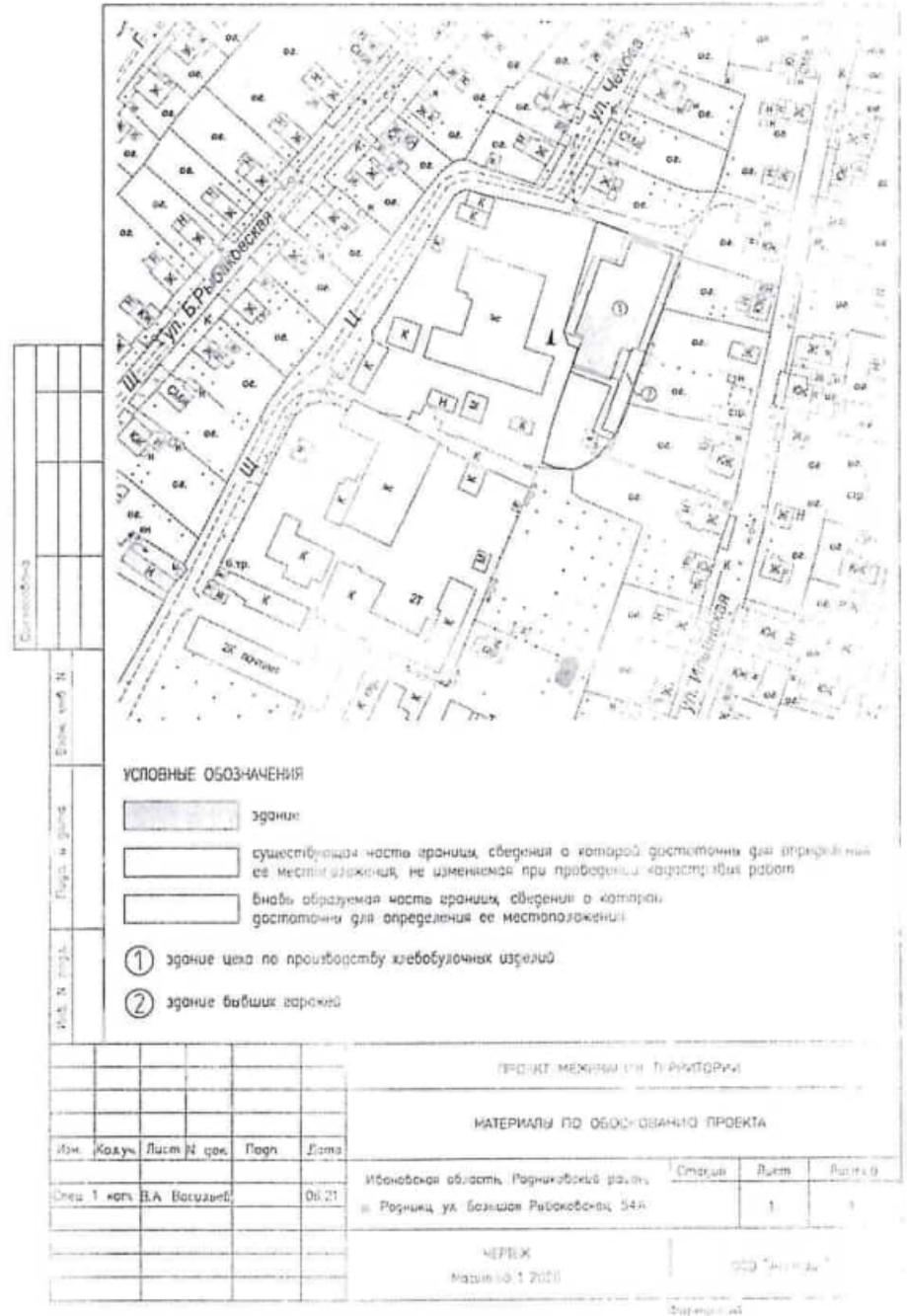
№ п/п	Обозначение земельного участка	Площадь (P), кв.м.	Сведения о правообладателях	Сведения о правах
1	2	3	4	5
1	:ЗУ1 = :45/п1 + :44/п2 (2084 кв. м. + 449 кв. м. = 2533 кв. м.)	2533	Смирнов Михаил Александрович	собственность
2	:ЗУ2 = :44/п1 (781 кв. м.)	781	Администрация МО «Родниковский муниципальный район» Ивановской области	государственная собственность

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ			
2. Сведения о характерных точках границ образуемых земельных участков			
Обозначение земельного участка :ЗУ1			
Обозначение точки	X, м	Y, м	Описание закрепления точки
1	2	3	4
1	7607.87	6744.14	
2	7594.26	6780.73	
3	7572.53	6772.85	
4	7555.00	6766.49	
5	7551.60	6765.20	
6	7526.52	6756.75	
7	7523.75	6755.51	
8	7515.96	6752.01	
n9	7513.59	6749.93	
n10	7517.23	6742.10	
n11	7536.88	6749.89	
n12	7543.12	6732.47	
13	7545.21	6733.21	
14	7553.49	6735.80	
15	7554.94	6731.61	
16	7560.33	6729.80	
1	7607.87	6744.14	
Обозначение земельного участка :ЗУ2			
Обозначение точки	X, м	Y, м	Описание закрепления точки
1	2	3	4
n12	7543.12	6732.47	
n11	7536.88	6749.89	
n10	7517.23	6742.10	
n9	7513.59	6749.93	
17	7511.85	6748.40	
18	7506.87	6744.87	
19	7502.13	6737.05	
20	7501.26	6734.02	
21	7502.01	6728.17	
22	7501.79	6727.18	
23	7504.05	6720.56	
24	7523.97	6725.66	
n12	7543.12	6732.47	
25	7512.20	6742.89	
26	7512.50	6743.43	
27	7512.23	6743.92	

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ			
28	7511.09	6744.39	
29	7510.59	6744.36	
30	7510.33	6743.85	
31	7510.53	6743.35	
32	7511.60	6742.91	
25	7512.20	6742.89	
3. Сведения о частях границ образуемых земельных участков			
Обозначение земельного участка :ЗУ1			
Обозначение части границы		Горизонтальное проложение (S), м	Описание прохождения части границы
от точки	до точки		
1	2	3	4
1	2	39.04	
2	3	23.11	
3	4	18.65	
4	5	3.64	
5	6	26.47	
6	7	3.03	
7	8	8.54	
8	n9	3.15	
n9	n10	8.65	
n10	n11	21.14	
n11	n12	18.50	
n12	13	2.22	
13	14	8.68	
14	15	4.43	
15	16	5.69	
16	1	49.66	
Обозначение земельного участка :ЗУ2			
Обозначение части границы		Горизонтальное проложение (S), м	Описание прохождения части границы
от точки	до точки		
1	2	3	4
n12	n11	18.50	
n11	n10	21.14	
n10	n9	8.65	
n9	17	2.32	
17	18	6.10	
18	19	9.16	
19	20	3.13	
20	21	5.90	
21	22	1.01	
22	23	7.00	
23	24	20.36	

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ				
24	n12	20.32		
25	26	0.62		
26	27	0.56		
27	28	1.23		
28	29	0.50		
29	30	0.57		
30	31	0.54		
31	32	1.16		
32	25	0.60		
4. Сведения об образуемых частях образуемых земельных участков				
Обозначение земельного участка :ЗУ1				
№ п/п	Обозначение части	Площадь (Р), кв.м.	Характеристика части (в том числе содержание ограничения (обременения) прав)	
1	2	3	4	
—	—	—	—	
Обозначение земельного участка :ЗУ2				
№ п/п	Обозначение части	Площадь (Р), кв.м.	Характеристика части (в том числе содержание ограничения (обременения) прав)	
1	2	3	4	
—	—	—	—	
4. Сведения об измененных земельных участках и их частях				
1. Список измененных земельных участков				
№ п/п	Обозначение земельного участка	Площадь (Р), кв.м.	Сведения о правообладателях	Сведения о правах
1	2	3	4	5
—	—	—	—	—
2. Сведения об образуемых частях измененных земельных участков				
Обозначение земельного участка: -				
№ п/п	Обозначение части	Площадь (Р), кв.м.	Характеристика части (в том числе содержание ограничения (обременения) прав)	
1	2	3	4	
—	—	—	—	

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ		
5. Сведения об обеспечении доступа к образуемым или измененным земельным участкам		
№ п/п	Кадастровый номер или обозначение земельного участка, для которого обеспечивается доступ	Кадастровый номер или обозначение земельного участка, посредством которого обеспечивается доступ
1	2	3
1	:ЗУ1	Земли общего пользования
2	:ЗУ2	Земли общего пользования





**Российская Федерация
муниципальное образование «Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**С О В Е Т
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПАРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

от 22 июля 2021 года № 19

**О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального
образования «Парское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области»**

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

**Совет муниципального образования «Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области» решил:**

1. Внести изменения и дополнения в Устав муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение для государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.
3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в соответствии со статьей 38 Устава муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	Председатель Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
---	---

_____ **Малкова Л.Ф.**

_____ **Бельцев В.А.**

Приложение
к решению Совета муниципального образования
«Парское сельское поселение
Родниковского муниципального
района Ивановской области»
от 22.07.2021г. № 19

1. Содержание Устава дополнить абзацами следующего содержания:

«Статья 15.1. Сход граждан
Статья 16.1. Инициативные проекты
Статья 17.1. Староста сельского населенного пункта.»

2. Пункт 9 части 1 статьи 7 Устава изложить в следующей редакции:

«9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;».

3. Часть 2 статьи 7.1 Устава изложить в следующей редакции:

«2. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".»

4. Часть 1 статьи 8 Устава дополнить пунктом 19 следующего содержания:

«19) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.».

5. Статью 12 Устава дополнить пунктами 3.1, 4.1, 5.1 следующего содержания:

«3.1) сход граждан;
4.1) инициативные проекты;
5.1) староста сельского населенного пункта;».

6. Дополнить Устав статьей 15.1. следующего содержания:

«Статья 15.1. Сход граждан

1. В случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", сход граждан может проводиться:

1) в населенном пункте по вопросу изменения границ поселения (Родниковского муниципального района), влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения (муниципального района);

2) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта;

3) в населенном пункте, входящем в состав поселения, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта.

2. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта.

В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

7. Дополнить Устав статьей 16.1. следующего содержания:

«Статья 16.1. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей поселения или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию Парского сельского поселения может быть внесен инициативный проект.

Порядок определения части территории поселения, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Совета Парского сельского поселения.

2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается решением Совета поселения с учетом положений статьи 26.1. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется решением Совета поселения.

3. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией поселения в течение 30 дней со дня его внесения.

Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией поселения о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет администрации поселения об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.».

8. Часть 7 Статьи 17 Устава дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.».

9. Статью 17 Устава дополнить частью 8.1. следующего содержания:

«8.1. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.».

10. Дополнить Устав статьей 17.1. следующего содержания:

«Статья 17.1. Староста сельского населенного пункта

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в поселении, может назначаться староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается Советом поселения, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных

непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет пять лет.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Совета поселения, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

6. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;

6) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные решением Совета поселения в соответствии с законом Ивановской области.

7. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта могут устанавливаться решением Совета поселения в соответствии с законом Ивановской области.

11. Части 4 и 5 статьи 18 Устава изложить в следующей редакции:

«4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Совета поселения и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» с учетом положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", возможность представления жителями поселения своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей поселения, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

5. По проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в правила благоустройства территорий, проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.".

12. Часть 1 статьи 19 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории поселения могут проводиться собрания граждан.».

13. Часть 2 статьи 19 Устава дополнить абзацем следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется решением Совета поселения.».

14. Часть 2 статьи 21 Устава изложить в следующей редакции:

«2. В опросе граждан имеют право участвовать жители поселения, обладающие избирательным правом. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.».

15. Часть 3 статьи 21 Устава дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) жителей поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.».

16. Часть 5 статьи 21 Устава изложить в следующей редакции:

«5. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом поселения. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.».

17. Пункт 1 части 7 статьи 21 Устава изложить в следующей редакции:

«1) за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления или жителей поселения;».

18. В части 8 статьи 25 Устава слова «фракции и» исключить дважды.

19. Пункт 7 части 11 статьи 28 Устава изложить в следующей редакции:

«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;».

20. Статью 29 Устава дополнить частью 6 следующего содержания:

«6. Депутату Совета поселения для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период продолжительностью три рабочих дня в месяц.».

21. Пункт 9 части 9 статьи 31 Устава изложить в следующей редакции:

«9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;».

22. Статью 48 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Органы местного самоуправления Парского сельского поселения в пределах своей компетенции от имени поселения участвуют в хозяйственных обществах, в том числе межмуниципальных, выступают учредителями некоммерческих организаций, и осуществляют иные полномочия учредителя (участника) указанных юридических лиц, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2. Совет поселения и представительные органы иных муниципальных образований для совместного решения вопросов местного значения могут принимать решения об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ в форме непубличных акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью.

3. Совет поселения принимает решения о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов.».



**Российская Федерация
муниципальное образование «Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**С О В Е Т
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПАРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от 14 сентября 2021 года № 22

О внесении изменений в решение Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 14.12.2020 №23 «О бюджете Парского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в целях регулирования бюджетных правоотношений.

Совет муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» решил:

1. Внести в решение Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 14.12.2020 №23 «О бюджете Парского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 статьи 7 изложить в новой редакции:

«4. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, предоставляются в случаях и порядке, предусмотренных настоящим решением и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».».

1.2. В подпункте а) пункта 5 статьи 7 цифры «352 367,00» заменить цифрами «154 767,00».

1.3. Наименование статьи 9 изложить в новой редакции:

«Статья 9 Муниципальный внутренний долг муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и расходы на его обслуживание».

1.4. Статью 10 дополнить абзацем следующего содержания:

«Общий объем бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных гарантий муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» по возможным гарантийным случаям:

- 1) на 2021 год - 0,00 руб.;
- 2) на 2022 год - 0,00 руб.;
- 3) на 2023 год - 0,00 руб.».

1.5. Приложение № 4 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Парского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему Решению.

1.6. Приложение № 6 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" и не включенным в муниципальные программы направлениям деятельности органов местного самоуправления), группам видов расходов классификации расходов бюджета Парского сельского поселения на 2021 год» изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему Решению.

1.7. Приложение № 8 «Ведомственная структура расходов бюджета Парского сельского поселения на 2021 год» изложить в новой редакции, согласно приложению 3 к настоящему Решению.

2. Решение вступает в силу с момента подписания.

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

4. Контроль за исполнением данного Решения возложить на комиссию по экономике, бюджетной и налоговой политике Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

**Глава муниципального образования
«Парское сельское поселение
Родниковского
муниципального района
Ивановской области»**

**Председатель Совета
муниципального образования
«Парское сельское поселение
Родниковского
муниципального района
Ивановской области»**

_____ **Малкова Л.Ф.**

_____ **Бельцев В.А.**

Приложение 1
к Решению Совета
муниципального образования
«Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»
от 14.09.2021 г. № 22

Приложение № 4
к Решению Совета
муниципального образования
«Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»
от 14.12.2020 г. № 23

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета
Парского сельского поселения
на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов**

Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Наименование кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма (руб.)		
		2021 год	2022 год	2023 год
000 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	-177649,28	0,0	0,0
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	-177649,28	0,0	0,0
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-17355943,35	-14766066,00	-14807866,00
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-17355943,35	-14766066,00	-14807866,00
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-17355943,35	-14766066,00	-14807866,00

000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-17355943,35	-14766066,00	-14807866,00
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	17533592,63	14766066,00	14807866,00
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	17533592,63	14766066,00	14807866,00
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	17533592,63	14766066,00	14807866,00
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	17533592,63	14766066,00	14807866,00

Приложение 2
к Решению Совета муниципального образования
"Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области"
от 14.09.2021 г. № 22

Приложение №6
к Решению Совета муниципального образования
"Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области"
от 14.12. 2020 г. №23

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" и не включенным в муниципальные программы направлениям деятельности органов местного самоуправления), группам видов расходов классификации расходов бюджета Парского сельского поселения на 2021 год

Наименование	Целевая статья расходов	Вид расхода	сумма,рублей
1	2	3	4
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения"	3100000000		6 008 900,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памятными датами	3100020140		89 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3100020140	200	89 000,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в части расходов на организацию досуга и обеспечение услугами организаций культуры	3100040041		5 610 200,00
Межбюджетные трансферты	3100040041	500	5 610 200,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении	3100040061		292 200,00
Межбюджетные трансферты	3100040061	500	292 200,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию и проведение массовых спортивных мероприятий среди различных категорий населения	3100040071		17 500,00
Межбюджетные трансферты	3100040071	500	17 500,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения"	3200000000		3 833 233,72

Расходы на проведение комплекса работ по межеванию земель для постановки на кадастровый учет земельных участков, на которые возникает право муниципальной собственности	3200020130		10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3200020130	200	10 000,00
Организация мероприятий по благоустройству территории поселения	3200020680		564 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3200020680	200	564 000,00
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	3200040010		1 653 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3200040010	200	1 653 400,00
Организация обустройства мест массового отдыха населения	3200043100		600 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3200043100	200	600 000,00
Содержание мест захоронения	3200043200		218 382,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3200043200	200	218 382,00
Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	3200043400		100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3200043400	200	100 000,00
Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов	3200044000		313 166,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3200044000	200	313 166,00
Обеспечение комплексного развития сельских территорий (Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий)	32000L5763		374 285,72
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	32000L5763	200	374 285,72
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Безопасность территории Парского сельского поселения"	3300000000		1 213 291,91
Уличное освещение	3300020520		1 166 091,91
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3300020520	200	1 166 091,91
Организация мероприятий по обеспечению мер пожарной безопасности в границах населенного пункта поселения	3300020570		24 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3300020570	200	24 000,00
Мероприятия по содержанию гидротехнических сооружений	3300020930		23 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3300020930	200	23 200,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения"	3500000000		6 074 000,00
Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения"	3510000000		5 212 000,00
Глава муниципального образования	3510000020		908 520,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3510000020	100	908 520,00
Обеспечение функций представительных органов муниципального образования	3510000030		60 000,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3510000030	100	60 000,00
Обеспечение функций исполнительных органов муниципального образования	3510000060		2 287 780,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3510000060	100	2 279 000,00
Иные бюджетные ассигнования	3510000060	800	8 780,00
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Парского сельского поселения"	3510011200		1 734 700,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3510011200	100	1 268 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3510011200	200	461 100,00
Иные бюджетные ассигнования	3510011200	800	5 000,00
Организация переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих	3510020010		6 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3510020010	200	6 000,00
Выплата пенсий за выслугу лет муниципальным служащим	3510065010		215 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	3510065010	300	215 000,00
Подпрограмма "Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления Парского сельского поселения"	3520000000		862 000,00
Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления	3520020500		862 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3520020500	200	862 000,00
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	6000000000		404 167,00
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	6090000000		404 167,00
Резервный фонд местной администрации	6090020030		154 767,00
Иные бюджетные ассигнования	6090020030	800	154 767,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	6090051180		232 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	6090051180	100	195 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6090051180	200	37 100,00
Расходы на оплату членских взносов в Совет муниципальных образований Ивановской области	6090090010		7 000,00
Иные бюджетные ассигнования	6090090010	800	7 000,00
Проведение кадастровых работ в отношении неиспользуемых земель из состава земель сельскохозяйственного назначения	60900S7000		10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60900S7000	200	10 000,00
Итого			17 533 592,63

Приложение 3
к Решению Совета муниципального образования
"Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области
от 14.09.2021 г. № 22

Приложение №8
к Решению Совета муниципального образования
"Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области
от 14.12.2020 г. №23

Ведомственная структура расходов бюджета Парского сельского поселения на 2021 год

Наименование	Код главного распоряд ителя	Раздел, подразд ел	Целевая статья расходов	Вид расхода	сумма,рублей
1	2	3	4	5	6
Администрация муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"	941		0000000000		17 473 592,63
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	941	01 00	0000000000		5 977 967,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	941	01 02	0000000000		908 520,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения"	941	01 02	3500000000		908 520,00
Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения"	941	01 02	3510000000		908 520,00
Глава муниципального образования	941	01 02	3510000020		908 520,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	941	01 02	3510000020	100	908 520,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	941	01 04	0000000000		2 287 780,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения"	941	01 04	3500000000		2 287 780,00
Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения"	941	01 04	3510000000		2 287 780,00
Обеспечение функций исполнительных органов муниципального образования	941	01 04	3510000060		2 287 780,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	941	01 04	3510000060	100	2 279 000,00
Иные бюджетные ассигнования	941	01 04	3510000060	800	8 780,00
Резервные фонды	941	01 11	0000000000		154 767,00
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	941	01 11	6000000000		154 767,00
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	941	01 11	6090000000		154 767,00
Резервный фонд местной администрации	941	01 11	6090020030		154 767,00
Иные бюджетные ассигнования	941	01 11	6090020030	800	154 767,00
Другие общегосударственные вопросы	941	01 13	0000000000		2 626 900,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Безопасность территории Парского сельского поселения"	941	01 13	3300000000		23 200,00
Мероприятия по содержанию гидротехнических сооружений	941	01 13	3300020930		23 200,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	01 13	3300020930	200	23 200,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения"	941	01 13	3500000000		2 596 700,00
Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения"	941	01 13	3510000000		1 734 700,00
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Парского сельского поселения"	941	01 13	3510011200		1 734 700,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	941	01 13	3510011200	100	1 268 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	01 13	3510011200	200	461 100,00
Иные бюджетные ассигнования	941	01 13	3510011200	800	5 000,00
Подпрограмма "Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления Парского сельского поселения"	941	01 13	3520000000		862 000,00
Сохранение и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления	941	01 13	3520020500		862 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	01 13	3520020500	200	862 000,00
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	941	01 13	6000000000		7 000,00
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	941	01 13	6090000000		7 000,00
Расходы на оплату членских взносов в Совет муниципальных образований Ивановской области	941	01 13	6090090010		7 000,00
Иные бюджетные ассигнования	941	01 13	6090090010	800	7 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	941	02 00	0000000000		232 400,00
Мобилизационная и вневоинская подготовка	941	02 03	0000000000		232 400,00
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	941	02 03	6000000000		232 400,00
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	941	02 03	6090000000		232 400,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	941	02 03	6090051180		232 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	941	02 03	6090051180	100	195 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	02 03	6090051180	200	37 100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	941	03 00	0000000000		24 000,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	941	03 14	0000000000		24 000,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Безопасность территории Парского сельского поселения"	941	03 14	3300000000		24 000,00
Организация мероприятий по обеспечению мер пожарной безопасности в границах населенного пункта поселения	941	03 14	3300020570		24 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	03 14	3300020570	200	24 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	941	04 00	0000000000		1 673 400,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	941	04 09	0000000000		1 653 400,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения"	941	04 09	3200000000		1 653 400,00
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	941	04 09	3200040010		1 653 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	04 09	3200040010	200	1 653 400,00
Другие вопросы в области национальной экономики	941	04 12	0000000000		20 000,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения"	941	04 12	3200000000		10 000,00

Расходы на проведение комплекса работ по межеванию земель для постановки на кадастровый учет земельных участков, на которые возникает право муниципальной собственности	941	04 12	3200020130		10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	04 12	3200020130	200	10 000,00
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	941	04 12	6000000000		10 000,00
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	941	04 12	6090000000		10 000,00
Проведение кадастровых работ в отношении неиспользуемых земель из состава земель сельскохозяйственного назначения	941	04 12	60900S7000		10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	04 12	60900S7000	200	10 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	941	05 00	0000000000		3 335 925,63
Коммунальное хозяйство	941	05 02	0000000000		687 451,72
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения"	941	05 02	3200000000		687 451,72
Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов	941	05 02	3200044000		313 166,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	05 02	3200044000	200	313 166,00
Обеспечение комплексного развития сельских территорий (Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий)	941	05 02	32000L5763		374 285,72
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	05 02	32000L5763	200	374 285,72
Благоустройство	941	05 03	0000000000		2 648 473,91
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения"	941	05 03	3200000000		1 482 382,00
Организация мероприятий по благоустройству территории поселения	941	05 03	3200020680		564 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	05 03	3200020680	200	564 000,00
Организация обустройства мест массового отдыха населения	941	05 03	3200043100		600 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	05 03	3200043100	200	600 000,00
Содержание мест захоронения	941	05 03	3200043200		218 382,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	05 03	3200043200	200	218 382,00
Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	941	05 03	3200043400		100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	05 03	3200043400	200	100 000,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Безопасность территории Парского сельского поселения"	941	05 03	3300000000		1 166 091,91
Уличное освещение	941	05 03	3300020520		1 166 091,91
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	05 03	3300020520	200	1 166 091,91
ОБРАЗОВАНИЕ	941	07 00	0000000000		298 200,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	941	07 05	0000000000		6 000,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения"	941	07 05	3500000000		6 000,00
Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения"	941	07 05	3510000000		6 000,00
Организация переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих	941	07 05	3510020010		6 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	07 05	3510020010	200	6 000,00
Молодежная политика	941	07 07	0000000000		292 200,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения"	941	07 07	3100000000		292 200,00

Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении	941	07 07	3100040061		292 200,00
Межбюджетные трансферты	941	07 07	3100040061	500	292 200,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	941	08 00	0000000000		5 699 200,00
Культура	941	08 01	0000000000		4 709 300,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения"	941	08 01	3100000000		4 709 300,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памятными датами	941	08 01	3100020140		89 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	08 01	3100020140	200	89 000,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в части расходов на организацию досуга и обеспечение услугами организаций культуры	941	08 01	3100040041		4 620 300,00
Межбюджетные трансферты	941	08 01	3100040041	500	4 620 300,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	941	08 04	0000000000		989 900,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения"	941	08 04	3100000000		989 900,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в части расходов на организацию досуга и обеспечение услугами организаций культуры	941	08 04	3100040041		989 900,00
Межбюджетные трансферты	941	08 04	3100040041	500	989 900,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	941	10 00	0000000000		215 000,00
Пенсионное обеспечение	941	10 01	0000000000		215 000,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения"	941	10 01	3500000000		215 000,00
Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения"	941	10 01	3510000000		215 000,00
Выплата пенсий за выслугу лет муниципальным служащим	941	10 01	3510065010		215 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	941	10 01	3510065010	300	215 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	941	11 00	0000000000		17 500,00
Физическая культура	941	11 01	0000000000		17 500,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Культурное пространство Парского сельского поселения"	941	11 01	3100000000		17 500,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в части расходов на организацию и проведение массовых спортивных мероприятий среди различных категорий населения	941	11 01	3100040071		17 500,00
Межбюджетные трансферты	941	11 01	3100040071	500	17 500,00
Совет муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"	942		0000000000		60 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	942	01 00	0000000000		60 000,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	942	01 03	0000000000		60 000,00
Муниципальная программа Парского сельского поселения "Местное самоуправление Парского сельского поселения"	942	01 03	3500000000		60 000,00
Подпрограмма "Организация местного самоуправления Парского сельского поселения"	942	01 03	3510000000		60 000,00
Обеспечение функций представительных органов муниципального образования	942	01 03	3510000030		60 000,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	942	01 03	3510000030	100	60 000,00
Итого					17 533 592,63



**Российская Федерация
муниципальное образование «Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»**

С О В Е Т

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПАРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

от 14 сентября 2021 года № 23

**Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов
муниципального образования «Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 01.07.2019г. № 40-ОЗ «О некоторых вопросах деятельности старост сельских населенных пунктов в Ивановской области», Уставом муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», в целях реализации прав граждан на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

**Совет муниципального образования «Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области» решил:**

1. Утвердить Положение о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

**Глава муниципального образования
«Парское сельское поселение
Родниковского
муниципального района
Ивановской области»**

_____ **Малкова Л.Ф.**

**Председатель Совета
муниципального образования
«Парское сельское поселение
Родниковского
муниципального района
Ивановской области»**

_____ **Бельцев В.А.**

Приложение
к решению Совета муниципального образования
«Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»
от 14.09.2021 года № 23

**Положение
о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования
«Парское сельское поселение Родниковского муниципального района
Ивановской области»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 01.07.2019г. № 40-ОЗ «О некоторых вопросах деятельности старост сельских населенных пунктов в Ивановской области», Уставом муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», и определяет правовой статус старосты сельского населенного пункта (далее по тексту – староста), входящего в состав территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее по тексту – Парского сельского поселения), порядок назначения старосты, порядок организации и проведения схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты, порядок взаимодействия старосты с органами местного самоуправления, гражданами и организациями, гарантии деятельности старосты.

1. Общие положения

1.1. Институт старост является одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления. Старосты выступают связующим звеном между населением сельских населенных пунктов и органами местного самоуправления Парского сельского поселения, способствуют развитию инициативы общественности, широкому привлечению граждан к решению вопросов местного значения исходя из интересов населения, проживающего на сельской территории.

1.2. Староста осуществляет свои полномочия в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными

правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Староста - представитель населения в сельском населенном пункте, наделенный настоящим Положением полномочиями для организации взаимодействия органов местного самоуправления Парского сельского поселения и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения. Староста представляет интересы населения сельского населенного пункта при взаимодействии с органами местного самоуправления, гражданами и организациями.

1.5. Староста осуществляет свою деятельность на принципах законности, добровольности и на общественных началах.

1.6. Староста назначается из числа лиц, проживающих на территории соответствующего сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

1.7. Срок полномочий старосты составляет 5 лет.

1.8. Староста сельского населенного пункта не может являться лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

1.9. Старостой не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

1.10. Деятельность старосты осуществляется на неоплачиваемой основе.

2. Порядок организации и проведения схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты. Порядок назначения старосты

2.1. Староста назначается Советом муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее по тексту – Советом Парского сельского поселения), по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

Граждане Российской Федерации, не имеющие регистрации по месту жительства на территории сельского населенного пункта, но имеющие в границах данного населенного пункта недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, также могут участвовать в работе схода по избранию старосты с правом совещательного голоса.

2.2. Сход граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты может созываться Главой муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

(далее по тексту – Глава поселения) самостоятельно либо по инициативе группы граждан, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих избирательным правом, численностью не менее 10 человек.

Инициатива граждан должна быть оформлена в виде письменного обращения к Главе поселения, в котором должны быть указаны:

- 1) вопрос, выносимый на сход;
- 2) предлагаемые сроки проведения схода (не ранее чем через 30 дней от дня подачи обращения);
- 3) следующие данные каждого гражданина, входящего в группу граждан, выступающую с инициативой по вопросу выдвижения старосты: фамилия, имя, отчество; дата рождения; серия и номер паспорта или заменяющего его документа; адрес места жительства; контактные телефоны; подпись.

2.3. Сход граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты правомочен при участии в нем более половины жителей, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих избирательным правом. Решение такого схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан. Факт нахождения места жительства участников схода граждан в сельском населенном пункте подтверждается паспортом гражданина Российской Федерации с проставленным оттиском штампа о регистрации по месту жительства, решением суда о признании местом жительства жилого помещения на территории сельского населенного пункта, вступившим в законную силу, а в случаях, предусмотренных Федеральными законами, - иными документами, выданными уполномоченными на то органами, организациями и должностными лицами.

2.4. Граждане участвуют в сходе по вопросу выдвижения кандидатуры старосты непосредственно, участие через представителей не допускается. Каждый гражданин имеет один голос. Решение принимается открытым голосованием.

2.5. Проведение схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты обеспечивается Главой поселения. Сход граждан назначается постановлением администрации Парского сельского поселения, которое должно содержать сведения о дате, времени, месте проведения схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты, количестве граждан, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих избирательным правом.

2.6. Жители сельского населенного пункта извещаются о готовящемся сходе граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты администрацией Парского сельского поселения не позднее чем за 5 рабочих дней до его проведения. Моментом оповещения жителей о месте, дате и времени проведения схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты, а также об инициаторе проведения схода граждан считается дата размещения постановления администрации Парского сельского поселения о назначении схода граждан в средствах массовой информации и на

официальном сайте администрации Парского сельского поселения в сети Интернет.

В случае, если в сельском населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня назначения схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают.

2.7. Кандидаты в старосты могут выдвигаться жителями, проживающими на территории данного сельского населенного пункта и обладающими избирательным правом, в порядке самовыдвижения, по предложению Главы поселения, Совета Парского сельского поселения. Количество кандидатов не ограничено.

2.8. Перед непосредственным проведением схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты на листе регистрации проводится регистрация участников схода с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса места жительства.

2.9. На сходе граждан может председательствовать Глава поселения или иное лицо, избираемое сходом граждан (далее по тексту – председательствующий).

2.10. Сход граждан избирает секретаря схода граждан (далее по тексту – секретарь) и, в случае необходимости, счетную комиссию в количестве не менее трех человек.

2.11. Председательствующий открывает сход, поддерживает порядок, предоставляет слово для выступления, обеспечивает установленный порядок голосования и подведение итогов, в случае отсутствия счетной комиссии - осуществляет подсчет голосов.

2.12. Секретарь ведет протокол схода граждан, в котором указываются:

- 1) дата и место проведения схода граждан;
- 2) общее число граждан, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих избирательным правом;
- 3) количество присутствующих граждан с правом решающего голоса;
- 4) количество присутствующих граждан с правом совещательного голоса;
- 5) фамилия, имя, отчество председательствующего на сходе граждан, секретаря и членов счетной комиссии (в случае избрания счетной комиссии);
- 6) повестка дня;
- 7) краткое содержание выступлений;
- 8) результаты голосований и принятые решения.

2.13. Протокол схода граждан подписывается председательствующим и секретарем. Лист регистрации участников схода граждан является неотъемлемой частью протокола схода граждан и также подписывается председательствующим и секретарем.

2.14. Протокол схода граждан хранится в администрации Парского сельского поселения до следующего схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты данного сельского населенного пункта.

2.15. Решения, принятые на сходе граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты, подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

2.16. Администрация Парского сельского поселения в десятидневный срок с момента официального опубликования решения, принятого на сходе граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты, направляет соответствующее представление, копию протокола схода граждан и копию публикации решения схода граждан в Совет Парского сельского поселения.

2.17. Совет Парского сельского поселения принимает решение о назначении старосты сельского населенного пункта на ближайшем заседании после получения указанного представления.

3. Порядок

взаимодействия старосты с органами местного самоуправления

3.1. Староста для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления Парского сельского поселения, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Парского сельского поселения;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления Парского сельского поселения;

4) содействует органам местного самоуправления Парского сельского поселения в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;

6) осуществляет взаимодействие с экстренными оперативными службами (в том числе службой пожарной охраны, службой реагирования в чрезвычайных ситуациях, полицией, службой скорой медицинской помощи, аварийной службой газовой сети).

3.2. Староста обязан ежегодно представлять отчет о результатах своей деятельности в Совет Парского сельского поселения, в порядке, установленном решением Совета Парского сельского поселения.

4. Гарантии деятельности старосты

4.1. Гарантии деятельности старосты сельского населенного пункта:

1) доступ к информации, необходимой для осуществления деятельности старосты, в порядке, установленном решением Совета Парского сельского поселения;

2) участие в рассмотрении органами местного самоуправления Парского сельского поселения внесенных старостой по результатам проведения сходов, собраний, конференций граждан обращений и предложений, в том числе оформленных в виде проектов муниципальных правовых актов;

3) безотлагательный прием старосты руководителями и иными должностными лицами органов местного самоуправления Парского сельского поселения по вопросам своей деятельности;

4) материально-техническое и организационное обеспечение деятельности старосты в соответствии с решением Совета Парского сельского поселения;

5) возмещение транспортных расходов, связанных с осуществлением деятельности старосты, в порядке и размерах, установленных решением Совета Парского сельского поселения.

5. Заключительные положения

5.1. Полномочия старосты прекращаются по истечении 5-ти летнего срока полномочий.

5.2. Полномочия старосты прекращаются досрочно по решению Совета Парского сельского поселения по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного

государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления.

5.3. Организация и проведение схода граждан по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.17 настоящего Положения.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 09.09.2021

№ 39

Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", затрагивающих вопросы предпринимательской и инвестиционной деятельности

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Ивановской области от 02.12.2014 № 94-ОЗ "О проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов", Уставом муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области",

**администрация муниципального образования «Каминского сельского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области»
п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (Приложение № 1).

2. Утвердить Порядок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (Приложение № 2).

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

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

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

В.В. Карелов

Порядок
проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Порядок), устанавливает процедуру проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" (далее - проект МНПА) и подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия проекта МНПА.

1.2. Целью оценки регулирующего воздействия проектов МНПА является выявление в них положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области".

1.3. Оценке регулирующего воздействия подлежат проекты МНПА, содержащие:

1.3.1. положения, приводящие к введению избыточных обязанностей, запретов и ограничений для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующие введению таких положений;

1.3.2. положения, приводящие к возникновению у субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности необоснованных расходов;

1.3.3. положения, приводящие к возникновению необоснованных расходов

бюджета муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области".

1.4. Оценка регулирующего воздействия не проводится в отношении:

1.4.1. проектов МНПА Совета муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

1.4.2. проектов МНПА Совета муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", регулирующих бюджетные правоотношения;

1.4.3. проектов МНПА Совета "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", подлежащих публичным слушаниям в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и статьей 18 Устава муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области".

2. Способы проведения оценки регулирующего воздействия

2.1. Оценка регулирующего воздействия проектов МНПА, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, осуществляется субъектом правотворческой инициативы, разработавшим проект муниципального правового акта (далее - разработчик).

2.2. Оценка регулирующего воздействия проекта МНПА может проводиться:

2.2.1. в упрощенном порядке, включающем подготовку заключения об оценке регулирующего воздействия проекта МНПА;

2.2.2. в углубленном порядке, включающем проведение разработчиком публичных консультаций по проекту МНПА (далее - публичные консультации) и подготовку заключения об оценке регулирующего воздействия проекта МНПА.

2.3. Оценка регулирующего воздействия проекта МНПА проводится до принятия проекта МНПА в установленном порядке.

2.4. По результатам оценки регулирующего воздействия составляется заключение об оценке регулирующего воздействия проекта МНПА (далее - заключение).

2.5. Срок проведения оценки регулирующего воздействия проектов МНПА не должен превышать трех месяцев.

3. Определение необходимости проведения оценки регулирующего воздействия проекта МНПА

3.1. Разработчик устанавливает необходимость проведения оценки регулирующего воздействия проекта МНПА:

3.1.1. определяя, относится (не относится) проект МНПА к перечню проектов МНПА, не подлежащих оценке регулирующего воздействия, в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка;

3.1.2. заполняя и подписывая контрольный лист определения необходимости оценки регулирующего воздействия проекта МНПА по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. В случае если в контрольном листе на поставленные вопросы получен один или более положительных ответов, разработчик принимает решение о необходимости проведения оценки регулирующего воздействия, о чем делается соответствующая отметка в контрольном листе.

3.3. В случае если в контрольном листе на поставленные вопросы не получено ни одного положительного ответа, разработчик принимает решение о том, что проведение оценки регулирующего воздействия не требуется, о чем делается соответствующая отметка в контрольном листе.

4. Проведение оценки регулирующего воздействия проекта МНПА в упрощенном порядке

4.1. При выявлении необходимости проведения оценки регулирующего воздействия проекта МНПА разработчик проводит процедуру оценки регулирующего воздействия в упрощенном порядке.

4.2. Оценка регулирующего воздействия в упрощенном порядке проводится разработчиком посредством анализа на предмет:

4.2.1. определения обоснованности установления в проекте МНПА положений, вводящих обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, путем сопоставления предполагаемых выгод и расходов (издержек) субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, определения соотносимости возможных ограничений, обязанностей, запретов для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и прогнозируемых результатов от принятия проекта МНПА;

4.2.2. выявления положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, бюджета муниципального образования "Каминское сельское поселение

Родниковского муниципального района Ивановской области";

4.2.3. определения значительности (незначительности) воздействия положений проекта МНПА, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, на потенциальных адресатов.

4.3. По итогам проведения оценки регулирующего воздействия в упрощенном порядке разработчик готовит пояснительную записку, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, которая должна содержать:

4.3.1. сведения о проблеме, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование;

4.3.2. цель предлагаемого правового регулирования;

4.3.3. возможные и (или) рекомендуемые варианты достижения поставленной цели, прогнозируемые выгоды и издержки;

4.3.4. описание основных групп субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием;

4.3.5. итоговые выводы о значительности (незначительности) воздействия положений проекта МНПА, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, на потенциальных адресатов.

4.4. Пояснительная записка подписывается руководителем разработчика проекта МНПА.

4.5. В случае если разработчиком сделан вывод об отсутствии в проекте МНПА положений, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, то для получения заключения об оценке регулирующего воздействия проекта МНПА разработчик направляет в уполномоченный орган следующие документы:

4.5.1. проект МНПА;

4.5.2. пояснительную записку к нему вместе с материалами, обосновывающими сделанные в ней выводы;

4.5.3. финансово-экономическое обоснование проекта МНПА;

4.5.4. описание обязанностей, которые предполагается возложить на субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности, и (или) описание предполагаемых изменений в содержании существующих обязанностей указанных субъектов.

4.6. В случае если в ходе проведения оценки регулирующего воздействия проекта МНПА в упрощенном порядке разработчиком будет установлено, что

проект МНПА содержит положения, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, разработчик принимает решение о необходимости проведения оценки регулирующего воздействия проекта МНПА в углубленном порядке в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, о чем делается отметка в пояснительной записке.

5. Рассмотрение документов и подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проекта МНПА

5.1. На основании представленных разработчиком в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка документов проводится их рассмотрение, по итогам которого составляется заключение об оценке регулирующего воздействия проекта МНПА акта (далее - заключение).

5.2. Уполномоченный орган рассматривает представленные документы на предмет:

5.2.1. определения обоснованности установления в проекте МНПА положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению;

5.2.2. выявления положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, бюджета муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области";

5.2.3. определения значительности (незначительности) воздействия положений проекта МНПА, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, на потенциальных адресатов;

5.2.4. соблюдение порядка проведения процедур оценки регулирующего воздействия и обоснованности сделанных разработчиком выводов.

5.3. По результатам рассмотрения документов делается вывод о наличии либо отсутствии в проекте МНПА положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и (или) бюджета муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области".

5.4. В процессе проведения рассмотрения документов могут направляться представленные разработчиком документы в органы государственной власти Ивановской области, иные государственные органы, организации, целями деятельности которых являются защита и представление интересов субъектов

предпринимательской и инвестиционной деятельности, и в иные организации с запросом о представлении своих предложений по проекту МНПА, представленному разработчиком.

5.5. В случае если сделан вывод о том, что проект МНПА не содержит положений, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, принимается решение об отсутствии необходимости проведения оценки регулирующего воздействия проекта МНПА в углубленном порядке (далее также - оценка в углубленном порядке), готовится заключение и направляется разработчику.

5.6. Заключение направляется разработчику в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Порядка либо пунктом 5.8 настоящего Порядка.

5.7. Заключение подписывается руководителем и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном портале муниципального образования "Родниковский муниципальный район" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://www.rodniki-37.ru> (далее - официальный сайт).

5.8. Заключение содержит следующие положения, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку:

5.8.1. наименование проекта МНПА;

5.8.2. наименование разработчика проекта МНПА;

5.8.3. позиция относительно предлагаемого правового регулирования;

5.8.4. обобщение и оценка результатов публичных консультаций (в случае, если они проводились);

5.8.5. предложения, направленные на улучшение качества проекта МНПА;

5.8.6. итоговые выводы о достаточности оснований для принятия решения о введении предлагаемого варианта правового регулирования.

5.9. В случае если сделан вывод о том, что проект МНПА содержит положения, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, принимается решение о необходимости проведения оценки в углубленном порядке, готовится соответствующее уведомление и направляется разработчику.

5.10. При выявлении в ходе рассмотрения представленных разработчиком документов факта несоблюдения процедуры проведения оценки регулирующего воздействия проекта МНПА, готовится заключение с указанием необходимости устранения выявленных нарушений и возвращает разработчику представленные документы.

5.11. При получении разработчиком заключения, содержащего замечания к проекту МНПА, разработчик учитывает выводы, изложенные в заключении, и устраняет выявленные недостатки при доработке проекта МНПА. Заключение в обязательном порядке прилагается к проекту МНПА.

6. Проведение оценки регулирующего воздействия проекта МНПА в углубленном порядке

6.1. Оценка регулирующего воздействия проекта МНПА в углубленном порядке осуществляется разработчиком путем проведения публичных консультаций по проекту МНПА (далее - публичные консультации).

6.2. Публичные консультации проводятся разработчиком в форме сбора мнений (предложений, замечаний) объединений предпринимателей, являющихся некоммерческими организациями (далее - участники публичных консультаций), по проекту МНПА в целях учета их интересов посредством направления участниками публичных консультаций своих мнений (предложений, замечаний) в адрес разработчика.

6.3. Для проведения публичных консультаций разработчик не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости проведения оценки в углубленном порядке либо со дня подписания руководителем разработчика пояснительной записки, размещает на официальном сайте уведомление о проведении публичных консультаций по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с приложением проекта МНПА, пояснительной записки, а также опросных листов с перечнем вопросов, обсуждаемых в ходе проведения публичных консультаций.

Примерная форма опросного листа для проведения публичных консультаций приведена в приложении № 5 к настоящему Порядку.

6.4. Срок проведения публичных консультаций должен составлять не менее 15 календарных дней со дня размещения уведомления о проведении публичных консультаций на официальном сайте.

6.5. Разработчик в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения публичных консультаций рассматривает поступившие в установленный срок в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме мнения (замечания, предложения) по проекту МНПА и оформляет справку о результатах проведения оценки регулирующего воздействия по проекту МНПА в углубленном порядке по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку (далее - справка).

6.6. В справке отражаются мнения (замечания, предложения) участников публичных консультаций, а также позиция разработчика по данным мнениям, замечаниям и предложениям и позиция разработчика в отношении необходимости использования либо неиспользования поступивших предложений и замечаний при

доработке проекта МНПА, а также сведения, предусмотренные приложением № 7 к настоящему Порядку.

Разработчик обязан рассмотреть все мнения (замечания, предложения), поступившие в письменной или электронной форме в срок, определенный для проведения публичных консультаций по проекту МНПА.

6.7. На основании полученных мнений (замечаний, предложений) по проекту МНПА разработчик вправе осуществить доработку или изменение отдельных положений проекта МНПА, что подлежит отражению в справке.

6.8. Справка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку подписывается руководителем разработчика, после чего направляется вместе с проектом МНПА, а также материалами, полученными в ходе проведения публичных консультаций, в уполномоченный орган для подготовки заключения.

6.9. Перечень сведений, подлежащих отражению в справке о результатах проведения оценки регулирующего воздействия в углубленном порядке, предусмотрен приложением № 7 к настоящему Порядку.

6.10. Администрация осуществляет рассмотрение документов, представленных в соответствии с пунктом 6.8, по итогам которого составляет заключение в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку
проведения оценки регулирующего воздействия проектов
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования
"Каминское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области",
затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной деятельности

Форма контрольного листа определения необходимости
проведения оценки регулирующего воздействия проекта
муниципального нормативного правового акта

(наименование вида акта и его заголовок)

N п/п	Предполагает ли проект нормативного правового акта	ДА/НЕТ
1	регулирование общественных отношений, связанных с предпринимательской деятельностью, т.е. общественных отношений между лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность, или с их участием, исходя из того, что предпринимательской деятельностью является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке	
2	регулирование общественных отношений, связанных с инвестиционной деятельностью, т.е. регулированием общественных отношений по вложению денежных средств, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, иных прав, имеющих денежную оценку, вкладываемых в объекты предпринимательской и (или) иной деятельности в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта, и осуществлению практических действий в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта	

Требуется проведение ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта:
да/нет
(ненужное зачеркнуть)

(Ф.И.О. руководителя разработчика) / (Подпись руководителя разработчика) / Дата

Приложение № 2
к Порядку
проведения оценки регулирующего воздействия проектов
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования
"Каминское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области",
затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной деятельности

Форма пояснительной записки по итогам проведения оценки
регулирующего воздействия в упрощенном порядке

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
проекта муниципального нормативного правового акта

(наименование вида акта и его заголовок)

1) Сведения о проблеме, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование	
2) Цель предлагаемого правового	
3) Возможные и (или) рекомендуемые варианты достижения поставленной цели, прогнозируемые выгоды и издержки	
4) Описание основных групп субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым	
5) Итоговые выводы о значительности (незначительности) воздействия положений проекта МНПА, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, на потенциальных	

(Ф.И.О. руководителя разработчика) (Подпись руководителя разработчика) Дата

Приложение № 3
к Порядку
проведения оценки регулирующего воздействия проектов
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования
"Каминское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области",
затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной деятельности

Форма заключения об оценке регулирующего воздействия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального
нормативного правового акта

1) Наименование проекта МНПА	
2) Наименование разработчика проекта	
3) Позиция относительно предлагаемого правового регулирования	
4) Обобщение и оценка результатов публичных консультаций в случае, если	
5) Предложения, направленные на улучшение качества проекта МНПА	
6) Итоговые выводы о достаточности оснований для принятия решения о введении предлагаемого варианта	

(Уполномоченный орган)
(Подпись)

(ФИО)

Дата _____

Приложение № 4
к Порядку
проведения оценки регулирующего воздействия проектов
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования
"Каминское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области",
затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной деятельности

Форма уведомления о проведении публичных консультаций

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении публичных консультаций

_____ (наименование разработчика проекта муниципального нормативного
правового акта)

уведомляет о проведении публичных консультаций в рамках проведения оценки регулирующего воздействия в углубленном порядке проекта муниципального правового _____ акта

_____ (наименование вида акта и его заголовков)
разработанного

_____ (наименование субъекта правотворческой инициативы)

Оценка регулирующего воздействия проводится в целях выявления в проекте муниципального правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, бюджета муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

Сроки проведения публичных

консультаций: _____ (даты начала и окончания)

Мнения, замечания и предложения направляются по прилагаемой форме опросного листа:

в электронном виде на
адрес _____ (адрес электронной почты)

или на бумажном носителе по
адресу _____ (адрес разработчика)

Контактное лицо по вопросам публичных
консультаций: _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

рабочий телефон: _____;
график работы: с _____ до _____ по рабочим дням.

Приложения:

1. Проект муниципального нормативного правового акта;
2. Пояснительная записка к проекту муниципального нормативного правового акта и дополнительная информация;
3. Опросный лист для проведения публичных консультаций.

Приложение № 5
к Порядку
проведения оценки регулирующего воздействия проектов
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования
"Каминское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области",
затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной деятельности

**Примерная форма опросного листа для проведения публичных
консультаций по проекту муниципального правового акта**

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ для проведения публичных консультаций по проекту
муниципального нормативного правового акта

_____ ,
(наименование вида акта и его заголовок)

разработанного _____
(наименование субъекта правотворческой инициативы)

Контактная информация об участнике публичных консультаций

Наименование
участника: _____

Сфера деятельности
участника: _____

Фамилия, имя, отчество контактного
лица: _____

Номер контактного
телефона: _____

Адрес электронной
почты: _____

Перечень вопросов, обсуждаемых в ходе проведения публичных консультаций

1. _____

Является ли проблема, на решение которой направлен проект муниципального
правового акта, актуальной в настоящее время для муниципального образования
"Родниковский муниципальный район"?

2. _____

Достигнет ли, на Ваш взгляд, предлагаемое правовое регулирование тех целей,
на которые оно направлено?

3. _____

Является ли выбранный вариант решения проблемы оптимальным (в том числе с
точки зрения выгод и издержек для субъектов предпринимательской и
инвестиционной деятельности, государства и общества в целом)?

4. _____

Существуют ли иные варианты достижения заявленных целей правового
регулирования? Если да, выделите те из них, которые, по Вашему мнению, были
бы менее затратны и/или более эффективны.

5. _____

Какие, по Вашему мнению, субъекты предпринимательской и (или)
инвестиционной деятельности будут затронуты предлагаемым правовым
регулированием (по видам субъектов, по отраслям, по количеству таких
субъектов)?

6. Повлияет ли введение предлагаемого правового регулирования на
конкурентную среду в отрасли, будет ли способствовать необоснованному

изменению расстановки сил в отрасли? Если да, то как? Приведите, по возможности, количественные оценки.

7. Оцените, насколько полно и точно отражены обязанности, ответственность субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также насколько понятно сформулированы административные процедуры, насколько точно и недвусмысленно прописаны властные полномочия?

8.

Содержит ли проект муниципального правового акта положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности? _____

9. Оцените издержки субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникающие при введении предлагаемого правового регулирования. Какие из них Вы считаете избыточными? Если возможно, оцените затраты на выполнение вводимых требований количественно (в часах рабочего времени, в денежном эквиваленте и прочее).

10. _____

Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть при проведении оценки регулирующего воздействия проекта муниципального правового акта и его принятии.

Приложение № 6
к Порядку
проведения оценки регулирующего воздействия проектов
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования
"Каминское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области",
затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной деятельности

**Форма справки о результатах проведения оценки
регулирующего воздействия по проекту муниципального
нормативного правового акта в углубленном порядке**

СПРАВКА

о результатах проведения оценки регулирующего воздействия
по проекту муниципального нормативного правового акта
в углубленном порядке

_____ (наименование вида акта и его заголовок)

В соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Родниковский муниципальный район", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности,

_____ (наименование разработчика)

проведены публичные консультации по проекту _____,

_____ (наименование вида акта и его заголовок)

разработанному _____

_____ (наименование субъекта правотворческой инициативы)

В рамках публичных консультаций проект муниципального нормативного правового акта и перечень вопросов по проекту муниципального нормативного правового акта были направлены в: _____

При проведении публичных консультаций получены отзывы от: _____

Результаты проведения публичных консультаций обобщены в сводной таблице результатов.

Сводная таблица результатов проведения публичных консультаций

N	Структурный элемент проекта муниципального правового акта	Замечания и (или) предложения	Позиция уполномоченного органа по поступившим замечаниям и предложениям
Участник публичных консультаций -			
1.			
Участник публичных консультаций -			
2.			

Приложение № 7
к Порядку
проведения оценки регулирующего воздействия проектов
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования
"Каминское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области",
затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной деятельности

**Перечень сведений, подлежащих отражению в справке
о результатах проведения оценки регулирующего воздействия
в углубленном порядке**

1. Примерный перечень сведений о расчетах, обоснованиях и прогнозах последствий реализации предлагаемых решений, имеющих значение для проведения углубленной оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта (далее - проект МНПА), представляемых разработчиком проекта.

2. Краткое описание предлагаемого правового регулирования, вводимого проектом МНПА, в части положений, которыми изменяется содержание прав и обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3. Сведения о проблеме, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование, вводимое проектом МНПА, оценка негативных последствий, порождаемых наличием данной проблемы.

4. Сведения о целях предлагаемого правового регулирования, вводимого проектом МНПА, и обоснование их соответствия принципам государственного регулирования, в которых формулируются и обосновываются цели и приоритеты социально-экономического развития, направления реализации указанных целей, задачи, подлежащие решению для их реализации.

5. Описание предлагаемого правового регулирования, вводимого проектом МНПА, в части положений, которыми изменяется порядок реализации полномочий в отношениях с субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности.

6. Описание рассмотренных альтернативных вариантов правового регулирования, вводимого проектом МНПА (способы, необходимые мероприятия, результат оценки последствий).

7. Сведения о предлагаемом порядке введения правового регулирования, предусматриваемого проектом МНПА (необходимость переходных положений, распространение на действующие отношения, сроки введения регулирования, соотнесенные со сроками готовности инфраструктуры, необходимость выпуска иных МНПА для введения правового регулирования).

8. Оценка расходов бюджета муниципального образования "Родниковский муниципальный район" на организацию исполнения и исполнение полномочий, необходимых для реализации предлагаемого правового регулирования, предусмотренного проектом МНПА.

9. Описание обязанностей, ограничений, запретов, которые предполагается возложить на субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности предлагаемым правовым регулированием, и (или) описание предполагаемых изменений в содержании существующих обязанностей указанных субъектов.

10. Описание основных групп субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием, предусмотренным проектом МНПА.

11. Оценка изменений расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности на осуществление такой деятельности, связанных с необходимостью соблюдать обязанности, ограничения, запреты, возлагаемые на них или изменяемые предлагаемым правовым регулированием, предусмотренным проектом МНПА.

12. Оценка рисков невозможности решения проблемы предложенным способом, рисков непредвиденных негативных последствий.

13. Иные сведения, позволяющие оценить обоснованность вводимых административных и иных ограничений, обязанностей, запретов для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, обоснованность расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

Порядок
проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Порядок), определяет процедуру проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов акта (далее - МНПА), в том числе порядок проведения публичных консультаций и механизм взаимодействия Администрации с заинтересованными лицами.

1.2. Экспертизе подлежат следующие МНПА, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности:

1.2.1. вводящие ограничения (запреты) для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

1.2.2. способствующие возникновению необоснованных расходов субъекта предпринимательской и инвестиционной деятельности и (или) бюджета муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области";

1.2.3. устанавливающие порядок организации и осуществления муниципального контроля за субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности;

1.2.4. приводящие к невозможности исполнения субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности возложенных на них обязанностей вследствие противоречий или пробелов в правовом регулировании;

1.2.5. способствующие ограничению конкуренции.

1.3. Экспертиза МНПА проводится в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

1.4. Основными принципами проведения экспертизы являются:

1.4.1. профессионализм (компетентность) лиц, участвующих в проведении экспертизы;

1.4.2. обеспечение оперативности, экономичности и качества проведения экспертизы;

1.4.3. полнота проведения экспертизы;

1.4.4. плановость проведения экспертизы;

1.4.5. обеспечение рассмотрения в процессе экспертизы МНПА максимально широким кругом заинтересованных лиц;

1.4.6. доступность информации об экспертизе;

1.4.7. публичность проведения консультаций с заинтересованными лицами.

1.5. При проведении экспертизы муниципального правового акта осуществляется:

1.5.1. исследование МНПА во взаимосвязи со сложившейся практикой его применения на предмет наличия положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - исследование);

1.5.2. проведение публичных консультаций по МНПА;

1.5.3. рассмотрение и учет замечаний, предложений, рекомендаций, информационно-аналитических материалов, поступивших в ходе публичных консультаций;

1.5.4. составление мотивированного заключения об экспертизе МНПА (далее - заключение).

2. Формирование плана проведения экспертизы МНПА

2.1. Экспертиза МНПА проводится в соответствии с планом проведения экспертизы МНПА (далее - План).

2.2. Органы государственной власти Ивановской области, органы местного самоуправления муниципального образования "Родниковский муниципальный район", Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Ивановской области, Уполномоченный по правам человека в Ивановской области, ассоциации и союзы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - инициатор экспертизы) могут направлять свои предложения по формированию Плана.

2.3. Для формирования Плана ежегодно не позднее 1 октября текущего года

размещается на официальном портале муниципального образования "Родниковский муниципальный район" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.rodniki-37.ru> (далее - официальный сайт) извещение о формировании Плана с указанием почтового и электронного адреса, по которым можно направить предложения, наименования уполномоченного органа, срока для направления предложений.

2.4. Предложения о проведении экспертизы, указанные в пункте 2.2, подаются в Администрацию в бумажной форме или в форме электронного документа в течение 30 дней со дня размещения извещения о формировании Плана на официальном сайте.

2.5. В предложении о проведении экспертизы должны быть указаны:

2.5.1. наименование уполномоченного органа;

2.5.2. наименование лица (органа), вносящего предложение о проведении экспертизы;

2.5.3. адрес, по которому должен быть отправлен ответ о рассмотрении предложения;

2.5.4. сведения о МНПА, в отношении которого вносится предложение о проведении экспертизы: вид, наименование, дата принятия (издания), регистрационный номер;

2.5.5. положения МНПА, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности;

2.5.6. содержание условий (препятствий), затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2.6. Поступившее предложение о проведении экспертизы подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Администрацию.

2.7. По итогам рассмотрения предложения о проведении экспертизы готовится ответ о его рассмотрении и включении МНПА в проект Плана или об отказе в его включении с указанием причин отказа и направляет его адресату.

2.8. В Плане указываются:

2.8.1. сведения о МНПА: вид, наименование, дата принятия (издания), регистрационный номер;

2.8.2. положения МНПА, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, по мнению инициатора экспертизы;

2.8.3. срок проведения экспертизы для МНПА, который не должен превышать трех месяцев;

2.8.4. инициатор экспертизы муниципального правового акта.

2.9. До утверждения Плана администрация может запросить мнение объединений предпринимателей, являющихся некоммерческими организациями, об очередности проведения экспертизы рассматриваемых МНПА.

2.10. План утверждается не позднее 15 ноября текущего года сроком на один календарный год и размещается на официальном сайте в течение пяти рабочих дней после его утверждения.

3. Проведение публичных консультаций по МНПА

3.1. В процессе проведения экспертизы осуществляются публичные консультации в форме сбора мнений объединений предпринимателей, являющихся некоммерческими организациями, иных заинтересованных лиц (далее - участники публичных консультаций) о влиянии предполагаемого правового регулирования на дальнейшее развитие экономических институтов и непосредственных участников экономических отношений.

3.2. В целях организации публичных консультаций Администрация размещает на официальном сайте следующую информацию:

3.2.1. уведомление о проведении публичных консультаций (далее - уведомление) с указанием срока начала и окончания публичных консультаций, а также способа направления своих мнений участниками публичных консультаций по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3.2.2. текст муниципального правового акта;

3.2.3. опросный лист с примерным перечнем вопросов, обсуждаемых в ходе публичных консультаций, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. В зависимости от особенностей вида деятельности субъекта предпринимательской (инвестиционной) деятельности перечень вопросов, включаемых в опросный лист для проведения публичных консультаций по конкретному МНПА, может быть уточнен.

3.4. Срок проведения публичных консультаций определяется Администрацией и не может составлять менее 30 календарных дней со дня размещения уведомления о проведении публичных консультаций на официальном сайте.

3.5. Результаты публичных консультаций отражаются в заключении.

4. Проведение экспертизы МНПА и подготовка заключения об экспертизе МНПА

4.1. При проведении экспертизы Администрация:

4.1.1. рассматривает замечания, предложения, рекомендации, сведения (расчеты, обоснования), информационно-аналитические и статистические материалы, поступившие в ходе публичных консультаций;

4.1.2. проводит исследование МНПА путем анализа его положений во взаимосвязи со сложившейся практикой их применения, учитывая их соответствие принципам правового регулирования, установленным законодательством Российской Федерации;

4.1.3. определяет характер и степень воздействия положений МНПА на регулируемые отношения в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности;

4.1.4. устанавливает наличие затруднений в осуществлении предпринимательской и инвестиционной деятельности, вызванных применением положений МНПА, а также их обоснованность и целесообразность.

4.2. Администрация может обратиться к субъекту правотворческой инициативы, разработавшему проект МНПА, субъектам предпринимательской и инвестиционной деятельности, иным заинтересованным лицам с запросом о предоставлении информационных материалов по предмету экспертизы.

4.3. При проведении экспертизы муниципального правового акта изучению подлежат следующие вопросы:

4.3.1. затрудняют ли положения МНПА, указанные в Плане, осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности;

4.3.2. содержит ли МНПА положения, затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, помимо положений, указанных в Плане, в том числе:

- положения, содержащие избыточные требования по подготовке и (или) предоставлению документов, сведений, информации;

- требования, связанные с необходимостью создания, приобретения, содержания, реализации каких-либо активов, возникновения, наличия или прекращения договорных обязательств, наличия персонала, осуществления не связанных с предоставлением информации или подготовкой документов работ, услуг в связи с организацией, осуществлением или прекращением определенного вида деятельности, которые, по мнению субъекта предпринимательской и инвестиционной деятельности, необоснованно усложняют ведение деятельности

либо приводят к существенным издержкам или невозможности осуществления предпринимательской или инвестиционной деятельности;

- чем обусловлено принятие норм, затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, существует ли необходимость сохранения данных положений на момент проведения экспертизы;

- является ли на момент проведения экспертизы вмешательство органов местного самоуправления муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" необходимым средством решения существующей проблемы;

- иные вопросы, связанные с выявлением в исследуемом муниципальном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

4.4. По результатам экспертизы составляется заключение об экспертизе муниципального правового акта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.5. В заключении указываются сведения:

4.5.1. о МНПА (вид, орган, принявший акт, заголовок (наименование), дата принятия, регистрационный номер, источник официального опубликования);

4.5.2. о выявленных положениях МНПА, которые необоснованно затрудняют осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, или об отсутствии таких положений;

4.5.3. обоснование сделанных выводов;

4.5.4 о проведенных публичных консультациях, позиции участников экспертизы.

4.6. Заключение подписывается руководителем не позднее последнего дня срока проведения экспертизы данного МНПА, установленного Планом.

4.7. В течение 3 рабочих дней со дня подписания заключения оно размещается на официальном сайте, а также направляется инициатору экспертизы данного МНПА.

4.8. Заключение, содержащее вывод о наличии в МНПА положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, является основанием для внесения в орган местного

самоуправления муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", принявший (издавший) МНПА, предложений об отмене или изменении МНПА (его отдельных положений), необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Приложение № 1
к Порядку
проведения экспертизы муниципальных
нормативных правовых актов муниципального образования
"Каминское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области",
затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной деятельности

Форма уведомления о проведении публичных консультаций

Настоящим _____

(наименование уполномоченного органа)
уведомляет о проведении публичных консультаций в рамках проведения
экспертизы нормативного правового акта

(наименование вида акта, органа, должностного лица,
принявшего акт, заголовок (наименование) акта, регистрационный номер,
дата принятия)
Экспертиза проводится в целях выявления в нормативном правовом акте
положений, которые необоснованно затрудняют осуществление
предпринимательской и инвестиционной деятельности.
Сроки проведения публичных консультаций:

(даты начала и окончания)
Мнения, замечания и предложения направляются по прилагаемой форме опросного
листа:
в электронном виде на адрес:

(адрес электронной почты)
или на бумажном носителе по адресу:

(адрес уполномоченного органа)
Контактное лицо по вопросам публичных консультаций:

(Ф.И.О. ответственного лица)
рабочий телефон: _____;
график работы: с _____ до _____ по рабочим дням.

Приложения:

1. Текст муниципального нормативного правового акта;
2. Опросный лист для проведения публичных консультаций.

Приложение № 2
к Порядку
проведения экспертизы муниципальных
нормативных правовых актов муниципального образования
"Каминское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области",
затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной деятельности

Примерная форма опросного листа для проведения
публичных консультаций в рамках экспертизы
нормативного правового акта

(наименование вида акта, органа, должностного лица,
принявшего акт, заголовок

(наименование) акта, регистрационный номер, дата принятия)

Контактная информация об участнике публичных консультаций

Наименование участника:

Сфера деятельности участника:

Фамилия, имя, отчество контактного лица:

Номер контактного телефона:

Адрес электронной почты:

Перечень вопросов, обсуждаемых в ходе проведения публичных консультаций:

1. Является ли проблема, на решение которой направлен муниципальный нормативный правовой акт, актуальной в настоящее время для муниципального образования "Родниковский муниципальный район"?

2.

Является ли вмешательство органов местного самоуправления муниципального образования "Родниковский муниципальный район" необходимым средством решения существующей проблемы?

3.

Является ли выбранный вариант решения проблемы оптимальным (в том числе с точки зрения выгод и издержек для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности)? Если да, выделите те из них, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратны и/или более эффективны.

4.

Какие положения муниципального нормативного правового акта приводят к увеличению издержек субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности? Если возможно, оцените размер данных издержек количественно (в часах рабочего времени, в денежном эквиваленте и прочее).

5. Какие положения муниципального нормативного правового акта создают необоснованные административные барьеры для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности? В чем это проявляется?

6. Какие положения муниципального нормативного правового акта ограничивают возможности осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности?

7. Оцените, насколько полно и точно отражены обязанности, ответственность субъектов предпринимательской и инвестиционной

деятельности, а также насколько понятно сформулированы административные процедуры, реализуемые органами местного самоуправления муниципального образования "Родниковский муниципальный район", насколько точно и недвусмысленно прописаны властные полномочия?

8.

Какие положения муниципального нормативного правового акта способствуют ограничению или уменьшению количества субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности в регулируемой сфере?

9. Являются ли положения муниципального нормативного правового акта необоснованно затрудняющими ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности? На чем основывается Ваше мнение?

10. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть при проведении экспертизы муниципального нормативного правового акта.

Приложение № 3
к Порядку
проведения экспертизы муниципальных
нормативных правовых актов муниципального образования
"Каминское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области",
затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной деятельности

**Форма заключения об экспертизе муниципального
нормативного правового акта**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об экспертизе муниципального нормативного правового акта

В соответствии с решением Совета муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 23.08.2018 N 75 "О порядке оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории муниципального образования "Родниковский муниципальный район", Порядком проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Родниковский муниципальный район", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на основании Плана проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Родниковский муниципальный район", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности,

(наименование уполномоченного органа)

провел
экспертизу _____

(наименование вида акта, органа, должностного лица, принявшего акт)

(дата принятия, регистрационный номер, наименование акта)

и сообщает следующее.

В ходе проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта с "_____" 20__ года по "_____" 20__ года проведены публичные консультации с целью сбора сведений о положениях нормативного правового акта, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Информация о проведении публичных консультаций была размещена на официальном сайте _____ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: _____.

Инициатором проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта выступил _____

(наименование лица, внесшего предложение о проведении экспертизы)

По результатам публичных консультаций получено _____ замечаний и предложений.

Результаты проведения публичных консультаций обобщены в справке о результатах проведения публичных консультаций.

Дополнительно запросы о предоставлении информации направлены в _____

(наименования лиц, которым были направлены запросы)

Не представлены по дополнительному запросу сведения следующими лицами:

1. Обоснование необходимости правового регулирования общественных отношений, на которые распространяется действие нормативного правового

акта.

2. Описание и обоснование практической проблемы в осуществлении предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанной с применением положений нормативного правового акта.

1)

2)

3. Вывод по результатам экспертизы.

По результатам проведенного исследования

(наименование уполномоченного органа)

пришел к выводу о наличии (отсутствии) в

(наименование вида акта, органа, должностного лица,

принявшего акт, заголовок (наименование) акта, регистрационный номер, дата принятия)

положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Необоснованные затруднения заключаются в следующем:

(руководитель уполномоченного органа,
подготовившего заключение)

(дата)

М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 09.09.2021

№ 40

Об утверждении Порядка установления и оценки применения устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля

В соответствии с частью 5 статьи 2 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"

**администрация муниципального образования «Каминского сельского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области»
п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок установления и оценки применения устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля (приложение № 1).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

В.В. Карелов

**Порядок
установления и оценки применения устанавливаемых муниципальными
нормативными правовыми актами обязательных требований, которые
связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической
деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках
муниципального контроля**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также с принципами установления и оценки применения устанавливаемых в муниципальных нормативных правовых актах требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, определенных Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (далее - обязательные требования), с учетом Стандарта качества нормативно-правового регулирования обязательных требований, одобренного протоколом заседания проектного комитета по основному направлению стратегического развития Российской Федерации «Реформа контрольной и надзорной деятельности» от 24.04.2018 (далее – Стандарт), Методических рекомендаций по систематической оценке эффективности обязательных требований для обеспечения минимизации рисков и предотвращения негативных социальных или экономических последствий, включая отмену неэффективных и избыточных, утвержденных протоколом заседания проектного комитета по основному направлению стратегического развития «Реформа контрольной и надзорной деятельности» от 31.03.2017 № 19 (3) (далее – Методические рекомендации), и в целях обеспечения единого подхода к установлению и оценке применения обязательных требований.

1.2. Настоящий Порядок включает: порядок установления обязательных требований; порядок оценки применения обязательных требований; порядок пересмотра обязательных требований.

2. Порядок установления обязательных требований

Администрация муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", уполномоченная на

осуществление соответствующего вида муниципального контроля (далее – Администрация), устанавливает обязательные требования с соблюдением принципов, определенных статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», а также руководствуясь Стандартом и настоящим Порядком.

3. Порядок оценки применения обязательных требований

3.1. Оценка применения обязательных требований включает: оценку достижения целей введения обязательных требований; оценку фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования.

3.2. В целях оценки достижения целей введения обязательных требований и выявления неэффективных обязательных требований Администрацией предусматривается оценка обязательных требований посредством анкетирования представителей предпринимательского сообщества в рамках организации и проведения публичных мероприятий для подконтрольных субъектов с анализом правоприменительной практики. Форма анкеты разрабатывается Администрацией в соответствии с Методическими рекомендациями.

Администрацией на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечивается возможность направления сообщений, отзывов, комментариев («обратная связь») от предпринимательского и экспертного сообществ, в части оценки применения и актуализации обязательных требований.

3.3. В целях анализа обоснованности установленных обязательных требований, определения и оценки фактических последствий их установления, выявления избыточных условий, ограничений, запретов, обязанностей, Администрацией проводится оценка регулирующего воздействия муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования.

4. Порядок пересмотра обязательных требований

4.1. Пересмотр обязательных требований осуществляется Администрацией по результатам оценки применения обязательных требований.

4.2. Пересмотр обязательных требований проводится один раз в год.

4.3. При выборе обязательных требований, подлежащих пересмотру, необходимо исходить из следующего:

- степень риска, на предотвращение которого направлено действие обязательного требования (угроза жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создание непосредственной угрозы указанных последствий);

- сведения об установленной ответственности за нарушение обязательного требования (в том числе с указанием дифференциации ответственности в зависимости от категории риска или класса (категории) опасности поднадзорных (подконтрольных) объектов);

- сведения о количестве проверок соблюдения обязательного требования, проведенных в календарном году, предшествующем текущему году (в динамике, по годам).

4.4. Принятие решения о пересмотре обязательного требования основывается:

- на выявлении в ходе обобщения и анализа правоприменительной практики неэффективных (устаревших, дублирующих и избыточных) обязательных требований, избыточных административных процедур;

- на информации, полученной из сообщений, отзывов, комментариев от предпринимательского и экспертного сообществ на официальном сайте Администрации и/или посредством анкетирования в рамках организации публичных мероприятий, предложений по актуализации обязательных требований от предпринимательского и экспертного сообществ;

- по итогам работы с проверочными листами (списками контрольных вопросов), перечнями муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

- на предложениях представителей научно-исследовательских организаций, экспертного и предпринимательского сообществ.

4.5. При поступлении пяти и более обращений представителей научно-исследовательских организаций, экспертного и предпринимательского сообщества о нецелесообразности применения как отдельных обязательных требований, так и муниципальных нормативных правовых актов в целом, должна быть проведена внеочередная оценка эффективности применения обязательных требований в течение месяца со дня поступления последнего обращения.

4.6. Администрация рассматривает материалы, послужившие основанием для пересмотра обязательных требований, и принимает одно из следующих решений:

- оставить действие обязательного требования без изменений;

- пересмотреть обязательное требование (в том числе объединить с иным обязательным требованием);

- отменить обязательное требование;

- принять иные меры, направленные на совершенствование контрольно-надзорной деятельности в соответствующей сфере правоотношений.

4.7. Ежегодно в срок не позднее 1 февраля информация о результатах систематической оценки применения и пересмотра обязательных требований размещается на официальном сайте Администрации.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 10.09.2021

№ 41

**О внесении изменений в муниципальную программу
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
на территории муниципального образования «Каминское сельское
поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ивановской области от 14.07.2008 г. № 83-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ивановской области», Уставом муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», в целях обеспечения благоприятных условий для устойчивого развития малого и среднего предпринимательства как одного из основных направлений реализации экономической политики в Каминском сельском поселении

**администрация муниципального образования "Каминское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области"
ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», изложив приложение № 1 к программе в новой редакции (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

В.В. Карелов

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Поддержка малого и среднего предпринимательства на территории
муниципального образования «Каминское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»

1. Паспорт муниципальной программы

1.	Наименование Программы	Поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее – Программа).
2.	Срок реализации Программы	2017-2021 гг.
3.	Разработчик Программы	Администрация муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее – администрация Каминского сельского поселения)
4.	Исполнители программы	<ul style="list-style-type: none"> • Отдел учета и отчетности администрации муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»; • Отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»; • Совет муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».
5.	Цели и задачи Программы	Цель программы: - создание благоприятных условий, способствующих устойчивому функционированию и развитию малого и среднего предпринимательства для повышения эффективности и социальной направленности экономики Каминского сельского поселения, обеспечивающих совершенствование и дальнейшее развитие сферы производства товаров и услуг, стабилизацию и рост налоговых поступлений в бюджет, появление

		<p>дополнительных возможностей занятости населения и роста его доходов.</p> <p>Задачи Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание и совершенствование нормативно-правовой базы, регулирующей предпринимательскую деятельность; • оказание организационной, методической, консультационной помощи и информационных услуг; • повышение роли объединений предпринимателей в процессе регулирования предпринимательской деятельности, принятия решений органами власти по вопросам, затрагивающим интересы малого и среднего предпринимательства; • формирование благоприятного общественного мнения и популяризация идей предпринимательства; • развитие деловой активности населения за счет повышения интереса к предпринимательской деятельности; • создание системы поддержки предпринимательства, в том числе вновь созданных предприятий; • создание и сохранение рабочих мест; расширение видов оказываемых услуг.
6.	Объем ресурсного обеспечения Программы	<p>Общий объем бюджетных ассигнований:</p> <p>2017 – 3 148,99 тыс.руб. 2018 – 3 286,30 тыс.руб. 2019 – 2 910,41 тыс.руб. 2020 - 1308,83 тыс. руб. 2021 - 1366,48 тыс. руб.</p> <p>в том числе:</p> <p>- средства бюджета МО «Каминское сельское поселение»: 2017 – 3 148,99 тыс.руб. 2018 – 3 286,30 тыс.руб. 2019 – 2 910,41 тыс.руб. 2020 - 1308,83 тыс. руб. 2021- 1366,48 тыс. руб.</p> <p>- средства областного бюджета: 2017 – 0,0 тыс.руб. 2018 – 0,0 тыс.руб. 2019 – 0,0 тыс.руб. 2020 - 0,0 тыс. руб. 2021 - 0,0 тыс. руб.</p> <p>- средства федерального бюджета: 2017 – 0,0 тыс.руб. 2018 – 0,0 тыс.руб. 2019 – 0,0 тыс.руб.</p>

		2020 - 0,0 тыс. руб. 2021 - 0,0 тыс. руб. - внебюджетные источники: 2017 – 0,0 тыс.руб. 2018 – 0,0 тыс.руб. 2019 – 0,0 тыс.руб. 2020 - 0,0 тыс. руб. 2021 - 0,0 тыс. руб.
7.	Ожидаемые результаты реализации Программы	Предполагается увеличение: - численности занятости в малом бизнесе на 5 – 10%; - оборота по малым и средним предприятиям на 7 – 12%; - объема налоговых поступлений от субъектов малого и среднего бизнеса в бюджет поселения на 8 – 12%.

2. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

Актуальность темы поддержки малого и среднего бизнеса государством обусловлена современной экономической ситуацией в России и социально – экономической значимостью малого предпринимательства. Опыт индустриально развитых стран свидетельствует, что предприятия малого и среднего бизнеса вносят весомый вклад в развитие народного хозяйства, обеспечение социальной стабильности и благосостояния широких слоев населения.

Эффективность работы и использование потенциала предпринимательства зависят от успешного формирования условий деятельности субъектов предпринимательства. Его функционирование и развитие невозможно без государственной поддержки, без поддержки органов местного самоуправления. В настоящее время малое и среднее предпринимательство играет все более важную роль в социально-экономической жизни района, вовлекая свободные трудовые ресурсы в различные виды предпринимательской деятельности и создавая тем самым условия для дальнейшего развития экономики, повышения уровня и качества жизни населения. Настоящая программа призвана ускорить процесс развития предпринимательства, оказывать предпринимательству поддержку на муниципальном уровне, стимулировать увеличение производства товаров, работ, услуг, поддерживать конкуренцию, увеличивать налогооблагаемую базу. На сегодняшний день в Каминском сельском поселении малый и средний бизнес насыщает рынок товарами и услугами собственного производства, обеспечивает занятость населения.

3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение Программы

Система программных мероприятий представляет собой комплекс взаимосвязанных мер, направленных на решение основной цели и задач Программы.

Важным моментом является система прямых и обратных связей между СМСП и структурами поддержки частного бизнеса. Предполагается, с одной стороны, формирование эффективных механизмов доведения информации о мероприятиях

Программы и преимущества участия в ее реализации до большинства представителей малого и среднего бизнеса, с другой - оперативная корректировка мер поддержки малого и среднего предпринимательства в соответствии с меняющимися запросами и внешней ситуацией.

Будет продолжено проведение двусторонних деловых встреч представителей предпринимательского сообщества и организаций, осуществляющих функции контроля и надзора, тематических «круглых столов».

Оказание поддержки СМСП осуществляется в виде предоставления рассрочки платежей сроком до одного года при выкупе земельных долей и земельных участков с целью вовлечения в сельскохозяйственный оборот.

Недостаток информации является одной из причин, сдерживающих развитие малого и среднего предпринимательства на территории Каминского сельского поселения. Особенно это важно на начальной стадии работы субъектов малого предпринимательства. При организации нового дела представителям малого бизнеса необходимо иметь информацию об уже сложившемся рынке производства товаров и услуг на территории Каминского сельского поселения, формах поддержки предпринимательства, а также получать правовую информацию. В связи с этим, Программой предусматривается сбор статистической информации, имеющей отношение к деятельности СМСП, а также правовой информации и размещение ее в разделе «Малый и средний бизнес» на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Одной из задач является создание положительного общественного мнения о предпринимательской деятельности. Для ее решения в средствах массовой информации будут публиковаться статьи по проблемам и достижениям в малом и среднем предпринимательстве, приглашаться журналисты на деловые встречи, «круглые столы» и другие мероприятия с участием представителей различных ветвей власти и предпринимательского сообщества.

Также важным мероприятием является работа по подготовке квалифицированных кадров, которая будет осуществляться ОГУ «Родниковский центр занятости населения» в виде консультаций, подготовке и переподготовке безработных граждан по наиболее востребованным в районе специальностям. А также организация обучения будущих (старшеклассники общеобразовательных школ и училищ, молодежь) и действующих предпринимателей путем проведения информационно-обучающих семинаров, а также семинаров по вопросам профилактики нарушений законодательства.

Программа предусматривает перспективные направления развития малого и среднего предпринимательства и приоритетные для поселения виды деятельности СМСП, которые служат удовлетворению первоочередных нужд населения, имеют положительные социальные последствия для жителей.

К приоритетным видам деятельности в рамках реализации «Программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», которые будут стимулировать развитие малого и среднего предпринимательства, относятся:

- производство товаров народного потребления и услуг;

- переработка сельскохозяйственной продукции, производство продуктов питания;
- развитие сферы услуг бытового, транспортного, культурного и физкультурно-оздоровительного характера.

Таблица

№ п/п	Наименование мероприятия / Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020г.	2021г.
Программа, всего:			3148,99	3286,303	2910,411	1308,83	1366,48
	- средства бюджета Каминского сельского поселения		3148,99	3286,303	2910,411	1308,83	1366,48
	- средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	Поддержка СМСП на период реализации инвестиционного проекта в форме возмещения затрат по оплате земельного налога.	Администрация Каминского сельского поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства бюджета Каминского сельского поселения		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Размещение заказа на поставку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	Администрация Каминского сельского поселения	3148,99	3286,303	2910,411	1308,83	1366,48
	- средства бюджета Каминского сельского поселения		3148,99	3286,303	2910,411	1308,83	1366,48
	- средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- внебюджетные		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	источники						
3.	Продажа земельных паев и земельных участков с целью вовлечения их в сельскохозяйственный оборот в рассрочку до 1 года	Администрация Каминского сельского поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства бюджета Каминского сельского поселения		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	-средства областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

4. Порядок контроля за ходом реализации Программы.

Администрация муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» является основным исполнителем Программы, вносит в установленном порядке предложения по уточнению мероприятий Программы с учетом складывающейся социально-экономической ситуации, осуществляет оперативное управление реализацией Программы, координирует деятельность ответственных исполнителей Программы в части формирования целостной инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, разработки проектов нормативно - правовых актов, оказания консультационной и информационной поддержки, выставочно – ярмарочной деятельности, других направлений поддержки малого и среднего предпринимательства, определяет первоочередность выполнения мероприятий Программы.

Контроль за выполнением Программы осуществляет Совет муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области». По окончании программного периода администрация муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» представляет отчет о реализации Программы.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/ п	Наименование МПА	Стр.
	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район Ивановской области»	
1	Постановление № 1058 от 02.09.2021 «Об организации мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	1
2	Постановление №1069 от 02.09.2021 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Родниковский муниципальный район от 26.09.2019 №1038 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства».	3
3	Постановление №1070 от 02.09.2021 ««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».	5
4	Постановление №1071 от 02.09.2021 ««О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.06.2016г. №782 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».	7
5	Постановление №1094 от 03.09.2021 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.12.2017 №1742 «Об утверждении порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат по предоставлению	9

коммунальных услуг в жилые помещения муниципального жилищного фонда до их заселения в установленном порядке»

- | | | |
|-----------|--|-----------|
| 6 | Постановление №1101 от 08.09.2021 «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» | 11 |
| 7 | Постановление №1109 от 08.09.2021 «Об утверждении порядка разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | 34 |
| 8 | Постановление №1110 от 08.09.2021 «Об утверждении порядка общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | 42 |
| 9 | Постановление №1112 от 08.09.2021 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 16.11.2018 года № 1319 «Об определении на территории Родниковского муниципального района перечня мест для отбывания наказаний в виде исправительных работ осужденных, не имеющих основного места работы» | 47 |
| 10 | Постановление №1113 от 08.09.2021 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.04.2019 года № 493 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2019-2025 годы» | 48 |
| 11 | Постановление №1114 от 08.09.2021 «Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи гражданам на ремонт и (или) восстановление общественного колодца на территории сельских поселений муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | 59 |
| 12 | Постановление №1116 от 09.09.2021 «О начале отопительного сезона 2021-2022 г.г. в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» | 64 |
| 13 | Постановление №1140 от 14.09.2021 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.06.2021г. №692 «О комиссии по установлению цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий МО «Родниковский муниципальный район» | 66 |
| 14 | Постановление №1143 от 15.09.2021 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.10.2017г. №1463 «Об утверждении положений | 69 |

о порядке предоставления, рассмотрения и оценки предложений о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2022годы» общественной территории, дворовой территории подлежащих благоустройству в 2018-2022 годы и о порядке общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2022 годы»

- 15 Постановление №1176 от 23.09.2021 «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проектируемого на земельных участках с кадастровыми номерами 37:15:010101:35, 37:15:010101:36, 37:15:010101:14 по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. 1-я Детская» 73
- 16 Постановление №1177 от 23.09.2021 «Об утверждении документации по планировке территории- проекта межевания территории в виде отдельного документа и присвоении адресов» 75

**Администрация муниципального образования
«Парское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области»**

- 17 Решение №19 от 22.07.2021 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» 83
- 18 Решение №22 от 14.09.2021 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 14.12.2020 №23 «О бюджете Парского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» 92
- 19 Решение №23 от 14.09.2021 «Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» 104

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

- 20 Постановление №39 от 09.09.2021 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", затрагивающих вопросы предпринимательской и инвестиционной деятельности» **113**
- 21 Постановление №40 от 09.09.2021 «Об утверждении Порядка установления и оценки применения устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля» **144**
- 22 Постановление №41 от 10.09.2021 «О внесении изменений в муниципальную программу «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» **148**