



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 25.01.2022 № 194/1

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.08.2021 г. № 960 «Об утверждении порядка предоставления субсидии организациям, расположенным на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань, на возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку, установленным органом местного самоуправления»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 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", Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.08.2021 г. № 960 «Об утверждении порядка предоставления субсидии организациям, расположенным на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», оказывающим услуги по помывке в общих отделениях бань, на возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы

населения за одну помывку, установленным органом местного самоуправления» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» № 960 от 16.08.2021 г. в пункте 2.9.1 слова «постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» заменить на слова «приказа Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

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

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

**И.о.Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С.Н. Шеманаев



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 01.03.2022 № 207

Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

В соответствии с пунктом 22 части 1 и части 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», статьями 9, 10 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Указом Губернатора Ивановской области от 04.02.2005 года № 13-УГ «О мерах по реализации на территории Ивановской области Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в соответствии с приложением.
2. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» № 132 от 09.02.2021г. «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению» отменить с момента вступления в силу настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.02.2022 г.
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

**И.о. Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С.Н.Шеманаев

**Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню
 услуг по погребению**

№п/п	Вид услуги	Стоимость (руб.)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	6964,68
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	
4	Погребение (рытье могилы, опускание гроба, засыпка могилы, сооружение надмогильного холма)	

**Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню
 услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких
 родственников, иных родственников либо законного представителя
 умершего**

№п/п	Вид услуги	Стоимость (руб.)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	6964,68
2	Облачение тела	
3	Предоставление гроба	
4	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	
5	Погребение (рытье могилы, опускание гроба, засыпка могилы, сооружение надмогильного холма)	



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 01.03.2022 № 208

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» общественной территории, дворовой территории подлежащих благоустройству и о порядке общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 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. В наименовании постановления исключить слова «на 2018-2022 гг.»

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».

**И.о.Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С.Н. Шеманаев

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»

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:

Шибаета 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»;

Зотова Е.Г. – консультант отдела строительства Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

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»;

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

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»;

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

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;

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



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 04.03.2022 № 215

**Об условиях приватизации имущества, находящегося
в собственности муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» шестого созыва от 16.12.2021г. № 104 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2022 год», рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 17.02.2022г., Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Приватизировать имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

- нежилое здание клуба с кадастровым номером 37:15:020911:561 общей площадью 358,4 кв.м. с земельным участком общей площадью 3786,0 кв.м. с кадастровым номером 37:15:020911:178 по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д.Тайманиха, ул. Парковая, д. 1 (далее – имущество).

2. Установить способ приватизации – продажа имущества на аукционе в электронной форме (далее – аукцион) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012г. № 860 «Об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме».

3. Установить начальную цену продажи имущества на основании отчета оценщика – ООО «Росконсалтинг» № 4266/01/22 от 01.02.2022г. об оценке рыночной стоимости нежилого здания клуба с кадастровым номером 37:15:020911:561 площадью 358,4 кв.м. с земельным участком с кадастровым номером 37:15:020911:178 площадью 3786 кв.м., расположенных по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д.Тайманиха, ул. Парковая, д. 1 в размере 407 000,00 (четыреста семь тысяч) рублей 00 копеек, в том числе:

- за нежилое здание – 178 000,00 (сто семьдесят восемь тысяч) рублей;
- за земельный участок – 229 000,00 (двести двадцать девять тысяч) рублей.

4. Предусмотреть в договоре купли – продажи обязанность покупателя по оплате единовременным платежом в течение 30 календарных дней с даты подписания договора купли-продажи приобретаемого на аукционе имущества.

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

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

**И.о.Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С.Н.Шеманаев



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 01.03.2016 № 217

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 5.02.2016 № 136 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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 05.02.2016 года № 136 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» следующие изменения:

1.1 Приложение к вышеназванному постановлению изложить в новой редакции (прилагается);

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

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

**И. о. Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С. Н. Шеманаев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального района
разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами, либо их уполномоченными представителями и администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» связанные с предоставлением администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.1.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть застройщики - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными

внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

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

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
- 2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);
- 5) на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<http://pgu.ivanovoobl.ru/>) (далее - региональный портал);
- 6) на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, (<http://www.rodniki-37.ru>);
- 7) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 33 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) о предоставлении услуги;
- адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;
- справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления);
- документов, необходимых для предоставления услуги; порядка и сроков предоставления услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления муниципальной услуги;

-порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.3.2. Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу:

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

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

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

телефон: 8(49336) 2-33-92;

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

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

график работы:

понедельник-пятница: с 8-00 до 17-00;

перерыв: с 12-00 до 13-00;

выходные: суббота, воскресенье.

Местонахождение и почтовый адрес Отдела:

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

телефон: 8(49336)2-33-92*159;

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

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

График приема специалистами Отдела:

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

среда: с 14-00 до 16-00;

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

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

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

перерыв: с 12-00 до 13-00;

суббота и воскресенье – выходные дни.

• При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся

лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

- По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным во втором абзаце пункта 1.3.1 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

- На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

- На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа местного самоуправления в сети «Интернет».

- Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа местного самоуправления при обращении заявителя лично.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства). Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Результат предоставления услуги, настоящего Административного регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги – в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления «О выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» в организационном отделе администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2004 г №190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2004 г №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
- Приказ Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Закон Ивановской области от 14.07.2008 г. № 82-ОЗ "О градостроительной деятельности на территории Ивановской области";
- Устав администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район";
- Положение об отделе градостроительства администрации Родниковского муниципального района;
- - Решение Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» № 34 от 28.05.2014 года «Об утверждении Соглашения о внесении изменений в соглашение от 28.01.2011 г. между органами местного самоуправления Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области и Родниковского муниципального района о передаче осуществления части своих полномочий;
- настоящий Регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Заявитель направляет в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение № 1 к Регламенту).

Орган местного самоуправления выдает указанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объекта

капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса требованиям проектной

документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного Кодекса частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2, 3 и 8 подпункта 2.6.2 запрашиваются органом, местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 4-11 подпункта 2.6.2, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.6.4. Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 6, 7 подпункта 2.6.2 настоящей статьи, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в подпункте 2.6.2., находятся в распоряжении органов

государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, местного самоуправления, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.5. Заявитель вправе предоставить документы, указанные в подпунктах 2.6.3., 2.6.4. Регламента, в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по собственной инициативе.

2.6.6. Заявитель может направить заявление и прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в

соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральный орган исполнительной власти, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами

исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

2.6.6.1. Документы, указанные в пунктах 2.6.2. и 2.6.10. направляются в Администрацию исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, предоставлялись в электронной форме.

2.6.7. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Регламента, могут быть направлены заявителем в орган местного самоуправления в форме электронного документа через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Ивановской области <https://pgu.ivanovoobl.ru/>. При этом заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя, 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 заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального законодательства.

2.6.8. Совершение Заявителем юридически значимых действий в электронной форме осуществляется посредством универсальной электронной карты, которая содержит информацию о Заявителе.

При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Заявитель – физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

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

2.6.10. Требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных подпунктом 2.6.2. настоящего административного регламента, не допускается. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо указанных в подпункте 2.6.2 Регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.6.10.1 Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.11.В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (по почте либо лично).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной

подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

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

1) Отсутствие или недостаточность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (Приложение №1 к настоящему Регламенту);

2) Текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия/наименование юридического лица и почтовый адрес Заявителя;

3) Заявление анонимного характера;

4) Заявление, направленное в электронном виде, не подписанное электронной подписью в соответствии с действующим законодательством либо не подтверждена ее подлинность;

5) Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем Заявителя, чьи полномочия не подтверждены;

6) Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления в полномочия которых не входит предоставление услуги;

7) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

8) Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

9) Представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

10) Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

11) Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований отказа в выдаче, внесение изменений в разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.2 Регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с пунктом 2.8.2 регламента;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с пунктом 2.8.2 регламента;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в

соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.8.1. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.8.2. Различие данных о площади объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство.

2.8.3. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке

2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.6.6. настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр,) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный абзацем 1 пункта 2.3 настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 51 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

2.10. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

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

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Поступившее в администрацию муниципального образования "Родниковский муниципальный район" заявление регистрируется:

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

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.12. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.12.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой.

2.12.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания заявления.

2.12.4. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о графике приема специалистами отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.5. Доступ Заявителей в администрацию муниципального образования "Родниковский муниципальный район" должен быть беспрепятственным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию муниципального образования "Родниковский муниципальный район";
- в) обеспечение возможности направления заявления в администрацию муниципального образования "Родниковский муниципальный район" по различным каналам связи, в т.ч. в электронной форме;
- г) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.
- д) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала.

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги;
- г) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги.

2.14. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах.

2.14.1 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган местного самоуправления, о вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.14.2. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 .

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителю в порядке, установленном способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

2.14.3. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно Приложению №7, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

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

3.1. Административные процедуры

Предоставление включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов;

3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного пакета документов:

- осмотр объекта в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор;

- принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

4) подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

5) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы (Приложение №2 к Регламенту).

3.2. Информирование и консультирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по информированию и консультированию Заявителей по вопросам выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является соответствующее обращение Заявителя.

3.2.2. Информирование и консультирование Заявителей о процедуре выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может осуществляться в устной форме (на личном приеме и телефону) и в письменной форме (письмом, в электронном виде, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг).

3.3. Прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов

3.3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления физического или юридического лица в администрацию муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

3.3.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", осуществляющий личный прием:

- устанавливает личность Заявителя;
- снимает копию с документа, удостоверяющего личность, и заверяет ее;
- изучает содержание заявления;
- определяет степень полноты информации, содержащейся в заявлении, необходимой для его исполнения;
- устанавливает полномочия Заявителя на получение запрашиваемой информации.

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

3.3.3. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших по почте, осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов.

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

3.3.4. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства, полноты информации, содержащейся в заявлении, необходимой для его исполнения.

3.3.5. В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов.

3.3.6. Поступившие в отдел градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" заявления регистрируются в соответствии с инструкцией делопроизводства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" в организационном отделе администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

Дата регистрации заявления является началом отсчета срока исполнения поступившего документа.

3.3.7. В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной

подписью, в соответствии с требованиями действующего законодательства, и электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются и передаются на рассмотрение уполномоченному лицу.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Специалист отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет правильность его заполнения и комплектность документов.

3.4.2. Специалист отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", не позднее трех дней со дня регистрации заявления в организационном отделе администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", при необходимости, направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия, согласно технологической карте (ТКМВ) "Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации".

3.4.3. Специалист администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" не позднее пяти рабочих дней после регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию проводит осмотр объекта, в случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

Осмотр объекта осуществляется в присутствии Заявителя либо уполномоченного представителя Заявителя.

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, специалист отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" принимает решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а при наличии таких оснований - об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.5. В случае когда Заявитель не предоставил либо предоставил не полностью документы, необходимые для получения муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.2, специалист отдела градостроительства администрации

муниципального образования "Родниковский муниципальный район" направляет Заявителю уведомление о личной явке по формам, установленным в приложении 3 к административному регламенту.

3.4.6. Если Заявитель не явился в срок, указанный в уведомлении о личной явке, администрация муниципального образования "Родниковский муниципальный район" принимает решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.5. Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.5.1. В случае принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Минстроя Российской Федерации от 19.02.2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

3.5.2. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию подготавливается в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

3.5.3. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.4. Мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме письма на бланке администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", подготавливается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, каждый из которых подписывается главой муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

3.5.5. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию регистрируются в организационном отделе администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" в журнале регистрации.

3.6. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.6.1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается Заявителю либо направляется по почте в адрес Заявителя в двух экземплярах, один экземпляр

хранится в отделе градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" вместе с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

3.6.2. Мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается Заявителю либо направляется по почте в адрес Заявителя в одном экземпляре, один экземпляр хранится в отделе градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" вместе с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

3.6.3. После выдачи подготовленных либо направленных почтой документов Заявителю муниципальная услуга считается исполненной.

3.6.4. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", выдавший такое разрешение, направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного надзора, в случае если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса, или в орган исполнительной власти Ивановской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.6.5. Администрация муниципального образования "Родниковский муниципальный район" размещает в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности принятые, утвержденные, выданные документы, в которых содержатся сведения подлежащие в соответствии с Градостроительным кодексом размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.6.6. Уполномоченное лицо отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в соответствии с п. 9 ст. 15 Федерального закона от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» направляет копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ивановской области», в течение 5 дней с даты выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости.

3.7. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ

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

График работы МФЦ:

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

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

Вторая суббота месяца с 08-00 до 12-00

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

Контактный телефон для справок: 2-50-24

Адрес электронной почты: mfc_rodniki37@mail.ru.

3.8.Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Муниципальной услуги

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

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

3.8.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, представляемых для получения Муниципальной услуги;
- о времени приема документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- о сроке предоставления Муниципальной услуги.

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

3.8.4. Все консультации предоставляются бесплатно.

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

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

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

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

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

Основанием для предоставления Муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в МФЦ с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента.

3.9.1. Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

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

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

- копии документов удостоверены в установленном законодательством порядке;

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

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

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

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

- не истек срок действия документа;

3) помогает заявителю оформить заявление на предоставление Муниципальной услуги;

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

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

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

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

3.10.Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Поступившие в МФЦ заявление регистрируется в течение одного рабочего дня:

- поступившие до 15-00 – в день поступления.

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

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

Сотрудник МФЦ запрашивает необходимые документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

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

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

3.12. Проведение экспертизы документов

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

3.12.2. Специалист в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему заявления и документов проводит проверку их на соответствие законодательству.

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

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

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

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

3.13. Выдача документов

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

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

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

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

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

3.14. Контроль за исполнением муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Оборудование на прилегающей к зданию МФЦ мест для бесплатной парковки автотранспортных средств инвалидов.

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

3.15. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.15.1. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах "б"- "д" пункта 2.6.11, подпунктах "2"- "5" пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для

повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию посредством Единого портала, регионального портала.

3.15.2. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.15.3 Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией для предоставления услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и приложенные к ним документы;

- производит действия в соответствии с пунктом 3.15.2 настоящего

Административного регламента.

3.15.4. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

-в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

-в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.15.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.15.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и

муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.15.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 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 подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Отдела градостроительства жалоба подается на имя начальника Отдела градостроительства и рассматривается им.

В случае обжалования решений начальника Отдела жалоба подается в Администрацию Родниковского муниципального района на имя заместителя главы Администрации Родниковского муниципального района, курирующего работу Отдела, и рассматривается им.

В случае обжалования решений заместителя главы Администрации Родниковского муниципального района, курирующего работу Отдела, жалоба подается в Администрацию Родниковского муниципального района на имя Главы Родниковского муниципального района и рассматривается им.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) работника многофункционального центра жалоба подается непосредственно на имя директора многофункционального центра.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) многофункционального центра жалоба подается в орган местного самоуправления - учредителю многофункционального центра или на имя заместителя главы Администрации Родниковского муниципального района, курирующего работу многофункционального центра.

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

5.3. График личного приема заявителей:

- Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по предварительной записи лично или по телефону 2-33-92 (1,3 понедельник: с 9.00 до 11.00);

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

- Начальника Отдела по предварительной записи лично или по телефону 2-33-92 ежедневно с 08.00-17.00 (перерыв с 12.00-до 13.00)

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пп. 5.7 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим, муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 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).

к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Главе муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

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

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

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

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

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

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

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

наименование объекта

расположенного по адресу:

субъект, город, улица, номер дома и т.д.

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании _____
нужное отметить галочкой

наименование документа

от « _____ » 20 ____ г. № _____ <*>

Адрес земельного участка, на котором расположен объект капитального строительства
(ОКАТО, субъект РФ, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение):

Кадастровый (или условный) номер земельного участка _____,

площадь земельного участка: _____,

Право на пользование землей закреплено _____

наименование правоустанавливающего документа

от « _____ » 20 ____ г. № _____

Дополнительно информируем:

1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, физического лица

Свидетельство о допуске проектной организации к работам, которые оказывают влияние на

безопасность объектов капитального строительства, от « _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____,

выдано _____

наименование уполномоченной организации

Проектная документация _____ от « _____ » N _____ серия _____
(индивидуальная/типовая, наименование проектной документации)

2. Лицо, осуществившее строительство:

полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица
Свидетельство о допуске лица, осуществившего строительство, к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, от « _____ » N _____,
выдано _____

наименование уполномоченной организации

3. Технический заказчик:

полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица

4. Сведения об объекте капитального строительства (для указания в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию)

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты производственного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего	шт./кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		

более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт * ч/м2		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

5. Заключение (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации

от «_____» от _____ 20____ г.

N _____ выдано _____

наименование органа государственной власти (его территориального органа), выдавшего заключение

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: _____
- выдать на руки в Отделе.
- выдать на руки в МФЦ.
- направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг.
- направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства.

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

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

ФИО - для физ. лиц, ИП;
должность, ФИО руководителя,
печать - для юр. лиц

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы приняты:

ФИО, должность

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией Родниковского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе администрацией Родниковского муниципального района, в целях предоставления муниципальной услуги

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

(подпись)

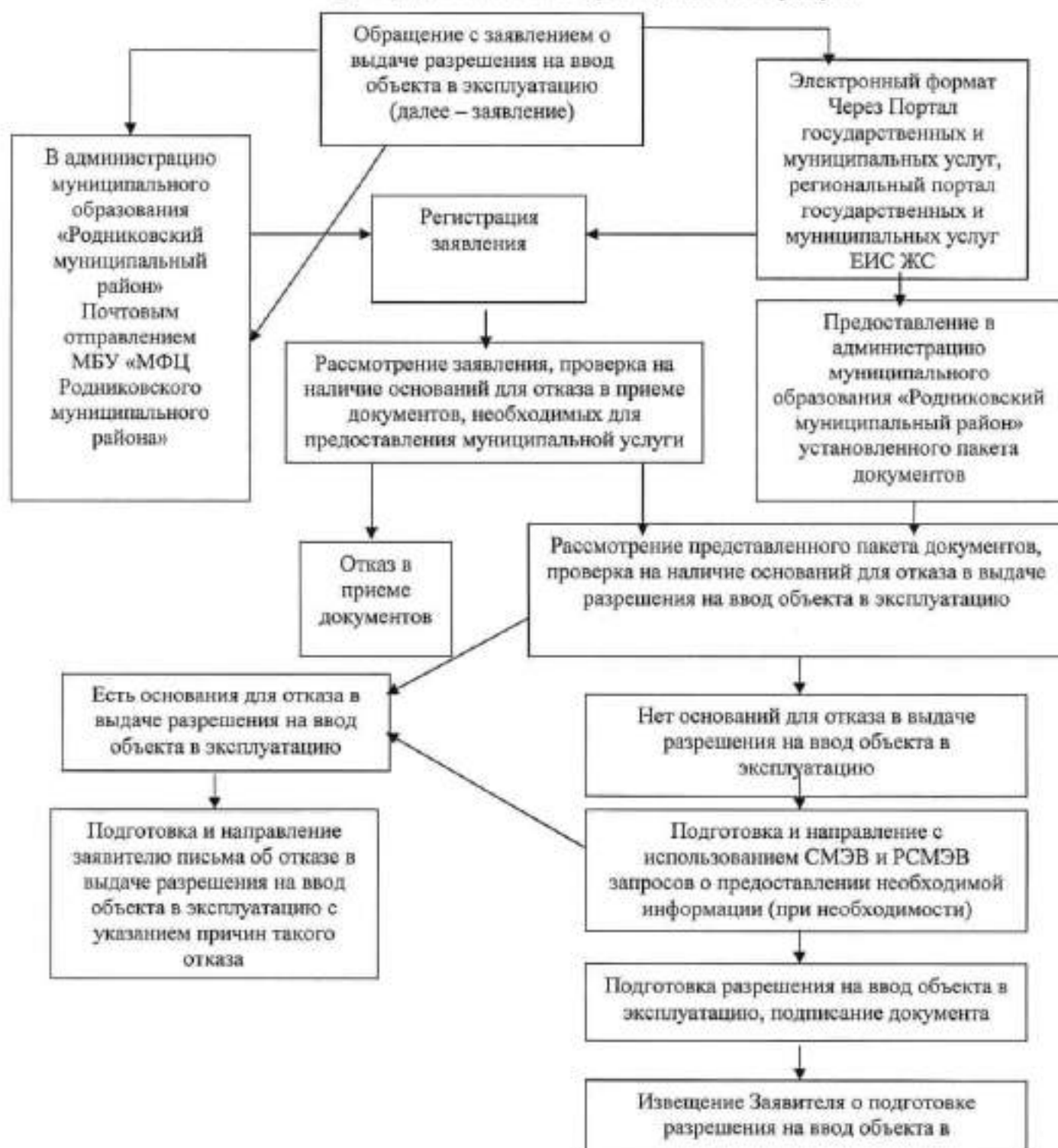
(ФИО)

(дата)

Приложение N 2

к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Блок-схема последовательности проведения административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги



Приложение N 3
к Административному Регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»



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

155250, г. Родники, Ивановской обл., ул. Советская, 8
тел. (49336)2-17-57 факс (49336)2-33-92

№ _____

Уведомление о личной явке заявителя
Уважаемый _____!

Ваше заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» заполнено правильно. Для начала осуществления процедур по предоставлению муниципальной услуги Вам необходимо явиться (указать дату) к (указать время) по адресу _____. С собой необходимо иметь следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета

используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

По собственной инициативе Вы можете также предоставить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

В случае отсутствия возможности явиться в вышеуказанный срок, документы должны быть предоставлены Вами в орган местного самоуправления не позднее «__»____20__г. (срок определяется муниципальным образованием самостоятельно в зависимости от структуры администрации, максимум 3 дня с момента регистрации заявления в зависимости от структуры муниципального образования). В случае не предоставления Вами необходимых документов, в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Вам будет отказано в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса РФ.

Начальник отдела градостроительства
администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

Приложение N 4
к Административному Регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»



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

155250, г. Родники, Ивановской обл., ул. Советская, 8
тел. (49336)2-17-57 факс (49336)2-33-92

№ _____

Уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению
Уважаемый _____!

В результате рассмотрения органом местного самоуправления Вашего заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию установлено, что заявление о выдаче разрешения оформлено с нарушением требований, установленных Градостроительным кодексом РФ, 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», административным регламентом предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»:

(указать перечень выявленных нарушений)

Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию возможно только в случае подачи Вами верно заполненного заявления.

Начальник отдела градостроительства
администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район» _____

Приложение N 5

к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Главе муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от "___" "___" "___"

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ ошибку

№

(дата)

Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

2. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

• Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

• Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

• Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

- направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг
- выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____
- направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
- направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

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

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

ФИО - для физ. лиц, ИП;
должность, ФИО руководителя,
печать - для юр. лиц

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы приняты:

ФИО, должность

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией Родниковского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе администрацией Родниковского муниципального района, в целях предоставления муниципальной услуги

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

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Приложение N 6

к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Главе муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
от _____ № _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

-направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг

-выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

-направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

-направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

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

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

ФИО - для физ. лиц, ИП;
должность, ФИО руководителя,

подпись

печать - для юр. лиц

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы приняты:

ФИО, должность

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией Родниковского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе администрацией Родниковского муниципального района, в целях предоставления муниципальной услуги

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

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Приложение N 7

к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией Родниковского муниципального
района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Главе муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

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

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

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

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

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

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

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

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

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
от _____ № _____
без рассмотрения.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

-направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг

-выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:

-направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

-направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

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

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

ФИО - для физ. лиц, ИП;
должность, ФИО руководителя,
печать - для юр. лиц

подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Документы приняты:

ФИО, должность
« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией Родниковского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе администрацией Родниковского муниципального района, в целях предоставления муниципальной услуги

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

(подпись)

(ФИО)

(дата)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 04.03.2014 № 111

**Об условиях приватизации муниципального имущества,
расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники,
ул. Народная, д. 5 (арендатор ИП Шорохов С.В.), находящегося
в собственности Родниковского муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании заявления индивидуального предпринимателя Шорохова Сергея Вадимовича, Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Приватизировать находящееся в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» нежилое здание – гараж с кадастровым номером 37:15:011412:209, общей площадью 42,3 кв.м., находящееся по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Народная, д.5, строение 1 (далее – Здание), в порядке реализации субъектом малого и среднего предпринимательства – индивидуальным предпринимателем Шороховым Сергеем Вадимовичем (ОГРНИП 317370200003416, далее – ИП Шорохов С.В.), преимущественного права приобретения арендуемого им имущества Родниковского муниципального района по договору аренды № 51 от 02.10.2017г., в порядке, установленном Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ.

1.1. Здание принадлежит муниципальному образованию «Родниковский муниципальный район», запись регистрации права собственности 37-37-07/148/2014-292 от 09.06.2014г.

1.2. Характеристика Здания, подлежащего приватизации:

- Здание, назначение: нежилое, 1 этажное, общая площадь 42,3 кв.м, кадастровый номер 37:15:011412:209.

2. Установить цену продажи Здания на основании отчета № 4274/02/2022 от 21.02.2022г. по оценке рыночной стоимости гаража общей площадью 42,3 кв.м, с кадастровым номером 37:15:011412:209, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, г. Родники в размере 107 000,00 (сто семь тысяч) рублей.

3. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района в течение 10-ти дней со дня подписания настоящего постановления направить ИП Шорохову С.В. данное постановление, предложение о заключении договора купли-продажи арендуемого имущества, указанного в п.1 настоящего постановления, а также проект договора купли-продажи арендуемого имущества.

4. Предусмотреть в договоре купли – продажи арендуемого имущества

- срок рассрочки оплаты Здания – 5 лет;

- начисление процентов на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования настоящего постановления.

5. В случае утраты субъектом малого и среднего предпринимательства – ИП Шороховым С.В. преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по основаниям, установленным ст.4 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ, Здание подлежит приватизации в порядке и способами, установленными Федеральным законом от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

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

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

**И.о.Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С.Н.Шеманаев



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 05.03.2022 № 235

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный
район» от 03.12.2013г. №1572 «Об утверждении муниципальной
программы Родниковского муниципального района
«Экономическое развитие и инновационная экономика
Родниковского муниципального района»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 03.09.2013г. №358-п «О переходе к формированию областного бюджета на основе государственных программ Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.03.2016г. №242 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района и муниципальных программ Родниковского городского поселения, их формирования и реализации», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013г. №1572 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Экономическое развитие и инновационная экономика Родниковского муниципального района» следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объем ресурсного обеспечения программы» изложить в новой редакции:

Объем ресурсного обеспечения программы	Общий объем бюджетных ассигнований:
	2014 год – 215 238,244 тыс. руб.
	2015 год – 107 514,640 тыс. руб.
	2016 год – 169 301,883 тыс. руб.
	2017 год – 263 492,515 тыс. руб.
	2018 год – 224 674,500 тыс. руб.

2019 год – 114 368,172 тыс. руб.
 2020 год – 102 270,774 тыс.руб.
 2021 год – 117 381,98672 тыс.руб.
 2022 год – 115 223,42058 тыс.руб.
 2023 год - 108 513,51079 тыс.руб.
 2024 год – 128 999,90500 тыс.руб.

- средства районного бюджета:
 2014 год – 7 838,000 тыс. руб.
 2015 год – 6 938,000 тыс. руб.
 2016 год – 10 830,613 тыс. руб.
 2017 год – 19 013,623 тыс. руб.
 2018 год – 20 919,491 тыс. руб.
 2019 год – 23 179,004 тыс. руб.
 2020 год – 18 332,391 тыс.руб.
 2021 год – 21 796,10612 тыс.руб.
 2022 год – 20 962,74735 тыс.руб.
 2023 год - 22402,27379 тыс.руб.
 2024 год – 27281,60500 тыс.руб.

- потери районного бюджета:
 2014 год – 37,085 тыс. руб.
 2015 год – 709,325 тыс. руб.
 2016 год – 773,520 тыс. руб.
 2017 год – 937,540 тыс. руб.
 2018 год – 221,010 тыс. руб.
 2019 год – 229,360 тыс. руб.
 2020 год – 208,947 тыс.руб.
 2021 год – 179,460 тыс.руб.
 2022 год – 171,150 тыс.руб.
 2023 год - 62,686 тыс.руб.
 2024 год – 0,0 тыс.руб.

- потери бюджета Родниковского городского поселения:
 2014 год – 37,085 тыс. руб.
 2015 год – 709,325 тыс. руб.
 2016 год – 773,520 тыс. руб.
 2017 год – 937,540 тыс. руб.
 2018 год – 187,770 тыс. руб.
 2019 год – 196,120 тыс. руб.
 2020 год – 175,707 тыс.руб.
 2021 год – 171,150 тыс.руб.
 2022 год – 171,150 тыс.руб.
 2023 год - 62,686 тыс.руб.
 2024 год – 0,0 тыс.руб.

- средства бюджета Родниковского городского поселения:
 2014 год – 5 410,800 тыс. руб.
 2015 год – 5 020,800 тыс. руб.
 2016 год – 15 727,831 тыс. руб.

2017 год – 10 880,575 тыс. руб.
 2018 год – 6 421,702 тыс. руб.
 2019 год – 9 679,387 тыс. руб.
 2020 год – 4 901,598 тыс.руб.
 2021 год – 14 666,074 тыс.руб.
 2022 год – 8 891,620 тыс.руб.
 2023 год - 5 585,300 тыс.руб.
 2024 год – 5 585,300 тыс.руб.
 - средства областного бюджета:
 2014 год – 25 061,383 тыс. руб.
 2015 год – 0,000 тыс. руб.
 2016 год – 75 128,102 тыс. руб.
 2017 год – 62 097,197 тыс. руб.
 2018 год – 39 091,529 тыс. руб.
 2019 год – 8 888,593 тыс. руб.
 2020 год – 5 830,632 тыс.руб.
 2021 год – 13962,85600 тыс.руб.
 2022 год – 21 263,76198 тыс.руб.
 2023 год - 0,00 тыс.руб.
 2024 год – 0,00 тыс.руб.
 - средства федерального бюджета:
 2014 год – 118 559,891 тыс. руб.
 2015 год – 45 103,190 тыс. руб.
 2016 год – 34 843,897 тыс. руб.
 2017 год – 0,0 тыс. руб.
 2018 год – 0,0 тыс. руб.
 2019 год – 0,0 тыс. руб.
 2020 год – 0,0 тыс.руб.
 2021 год – 0,0 тыс.руб.
 2022 год – 0,0 тыс.руб.
 2023 год - 0,0 тыс.руб.
 2024 год – тыс.руб.
 - внебюджетные источники:
 2014 год – 58 294,0 тыс. руб.
 2015 год – 49 034,0 тыс. руб.
 2016 год – 31 224,4 тыс. руб.
 2017 год – 169 625,5 тыс. руб.
 2018 год – 157 833,0 тыс. руб.
 2019 год – 72 195,71 тыс. руб.
 2020 год – 72 821,50 тыс.руб.
 2021 год – 72 425,00 тыс.руб.
 2022 год – 68 003,00 тыс.руб.
 2023 год - 78 814,00 тыс.руб.
 2024 год – 90 810,0 тыс.руб.

1.2. Изложить Приложение №6 к муниципальной программе «Экономическое развитие и инновационная экономика Родниковского муниципального района» согласно Приложению к настоящему постановлению.

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

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

**И.о. Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С.Н. Шеманаев

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

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

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

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Развитие сети автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах Родниковского муниципального и повышение безопасности дорожного движения
Срок реализации подпрограммы	2016 – 2024 годы
Исполнители подпрограммы	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковского муниципального района», Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», финансовое управление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Цель (цели) подпрограммы	Обеспечение повышения качества жизни населения муниципального образования «Родниковский муниципальный район» путем сохранения существующей дорожной сети. Создание условий безопасности дорожного движения его участниками на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Родниковского муниципального района. Обеспечение приоритетного выполнения необходимых работ по содержанию и ремонту автодорог. Строительство новых автодорог с твердым покрытием. Повышение уровня оснащенности дорожной инфраструктуры. Осуществление мероприятий по проведению инвентаризации и паспортизации автодорог.
Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований, всего: 2016 год – 106216,22817 тыс. руб. 2017 год – 83388,83461 тыс. руб. 2018 год – 58818,92207 тыс. руб. 2019 год – 31242,13444 тыс. руб. 2020 год – 18200,62813 тыс. руб. 2021 год – 27 961,69328 тыс. руб. 2022 год – 32 561,46051 тыс. руб. 2023 год – 18167,93879 тыс. руб. 2024 год – 13423,610 тыс. руб. в том числе: - средства районного бюджета: 2016 год – 3741,13317 тыс. руб. 2017 год – 12243,82348 тыс. руб. 2018 год – 13727,39107 тыс. руб.

2019 год – 12996,15403 тыс. руб.
 2020 год – 7640,39884 тыс. руб.
 2021 год – 10168,923 тыс. руб.
 2022 год – 7059,38209 тыс. руб.
 2023 год – 11281,37379 тыс. руб.
 2024 год – 8100,310 тыс. руб.

- средства областного бюджета:
 2016 год – 75128,10200 тыс. руб.
 2017 год – 62097,19651 тыс. руб.
 2018 год – 39091,52900 тыс. руб.
 2019 год – 8888,59300 тыс. руб.
 2020 год – 5830,63172 тыс. руб.
 2021 год – 9200,35616 тыс. руб.
 2022 год – 21112,45942 тыс. руб.
 2023 год – 0,000 тыс. руб.
 2024 год – 0,000 тыс. руб.

- средства федерального бюджета:
 2016 год – 13196,16200 тыс. руб.
 2017 год – 0,00000 тыс. руб.
 2018 год – 0,00000 тыс. руб.
 2019 год – 0,00000 тыс. руб.
 2020 год – 0,00000 тыс. руб.
 2021 год – 0,00000 тыс. руб.
 2022 год – 0,00000 тыс. руб.
 2023 год – 0,00000 тыс. руб.
 2024 год – 0,00000 тыс. руб.

- внебюджетные источники:
 2016 год – 0,00000 тыс. руб.
 2017 год – 0,00000 тыс. руб.
 2018 год – 0,00000 тыс. руб.
 2019 год – 0,00000 тыс. руб.
 2020 год – 0,00000 тыс. руб.
 2021 год – 0,00000 тыс. руб.
 2022 год – 0,00000 тыс. руб.
 2023 год – 0,00000 тыс. руб.
 2024 год – 0,00000 тыс. руб.

- средства бюджета Родниковского городского поселения:
 2016 год – 14 150,83100 тыс. руб.
 2017 год – 9 047,81462 тыс. руб.
 2018 год – 6000,00200 тыс. руб.
 2019 год – 9357,38741 тыс. руб.
 2020 год – 4729,59757 тыс. руб.
 2021 год – 8592,41412 тыс. руб.
 2022 год – 4389,619 тыс. руб.

2023 год – 6886,565 тыс. руб.
 2024 год – 5323,3 тыс. руб.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации подпрограммы.

Родниковский район имеет достаточно разветвленную автомобильную сеть. Протяженность автомобильных дорог общего пользования составляет 334,58 км. В муниципальной собственности Родниковского муниципального района находится 56,217 км автомобильных дорог местного значения, ранее находившихся в собственности сельскохозяйственных и бесхозных.

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

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

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

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

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №3/19 от 24.06.2019 года было завершено ремонт участка автомобильной дороги ул.Мари Ульяновой в городе Родники в асфальтовом исполнении протяженностью 0,836 км совместно с прилегающим к ней тротуаром.

В соответствии с муниципальным контрактом № 5/19 от 24.05.2019 г. завершено ремонт автомобильной дороги «Подъезд к д.Становое» общей протяженностью 410 м.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №8/19 от 24.09.2019 года завершено ремонт автомобильной дороги в д.Борщеве общей протяженностью 620 м.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом № 10/19 от 22.07.2019 года завершено выполнение работ по ремонту участка тротуара ул.Марии Ульяновой площадью 425,43 м².

В 2020 году по подпрограмме «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах Родниковского муниципального района и повышение безопасности дорожного движения за счет выделенных субсидий выполнены следующие работы:

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №8/20 от 10.08.2020 года было завершено 1 этап ремонта участка автомобильной дороги Родниковский район «Пригородное, пр.Вичугский (от ул.Леваневского до здания администрации) в асфальтовом исполнении.

В соответствии с муниципальным контрактом № 6/20 от 27.07.2020 г. выполнен ремонт участков автомобильных дорог «с.Острешово, ул.Запрудная – ул.Центральная – ул.Зеленая общей протяженностью 572 м.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №4/20 от 22.06.2020 года завершено ремонт участка тротуара вдоль дома № 7 мкр. Гагарина в г. Родники общей площадью 241,5 м².

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом № 3/20 от 19.06.2020 года завершено выполнение работ по ремонту тротуара в с.Пригородное площадью 526,5 м².

В 2021 году по подпрограмме «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах Родниковского муниципального района и повышение безопасности дорожного движения за счет выделенных субсидий выполнены следующие работы:

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №8/20 от 10.08.2020 года было завершено 2 этап ремонта участка автомобильной дороги Родниковский район «Пригородное, пр.Вичугский (от ул.Леваневского до здания администрации) в асфальтовом исполнении.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №10/21 от 21.06.2021 года было завершено 1 этап ремонта участка автомобильной дороги Родниковский район д.Тайманьиха, п.Молодежный в асфальтовом исполнении.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №7/21 от 28.06.2021 года завершено ремонт участков автомобильных дорог Родниковский район «Подъезд к с.Деревенское и «с.Деревенское, ул.Солнечная» в асфальтовом исполнении, «д.Шевригино – д.Деменово» в гравийном исполнении.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №3/21 от 29.06.2021 года завершено ремонт автомобильной дороги Родниковский район «д.Ширяиха Большая, ул. Зеленая» в гравийном исполнении.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №6/21 от 05.07.2021 года завершено ремонт автомобильной дороги Родниковский район "Подъезд к д.Курицево" и "д.Курицево - д.Киндяково" в гравийном исполнении.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №6/21 от 05.07.2021 года завершено ремонт автомобильной дороги Родниковский район "Подъезд к д.Курицево" и "д.Курицево - д.Киндяково" в гравийном исполнении.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №14/21 от 06.09.2021 года завершается ремонт участка автомобильной дороги и тротуара «пл.Ленина» в г.Родники в асфальтовом исполнении.

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

Развитие сети автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности общего пользования местного значения расположенных вне границ населенных пунктов в границах муниципального района на 2016-2024г. является важнейшей частью производственной инфраструктуры района, одной из основных задач Родниковского муниципального района деятельности в целом. Эта взаимосвязь четко прослеживается в связи с развитием других отраслей экономики и социальной сферы района, которые не только определяют требования к транспорту, объему и качеству перевозок, но и техническому состоянию дорог. Поэтому задача ремонта и содержания автодорог, расположенных вне границ населенных пунктов в границах муниципального района приобретает приоритетное значение.

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

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

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

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

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

ремонт автомобильной дороги – комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при

выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги;

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

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

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

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

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

- сократить текущие затраты на восстановление и мелкий ремонт;

- снизить аварийность на дорогах.

Первоочередные цели и задачи Подпрограммы:

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

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

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

- строительство новых автодорог с твердым покрытием;

- повышение уровня оснащенности дорожной инфраструктуры;

- осуществление мероприятий по проведению инвентаризации и паспортизации автодорог.

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

Таблица 1

№ п/ п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм	Значения целевых индикаторов (показателей)						
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023

1	Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	км	344,9	344,7	347,86	350,717	350,717	350,717	350,717	350,717
2	Объемы ввода в эксплуатацию после строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения	км	4,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения в результате строительства новых автомобильных дорог	км	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4	Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате реконструкции автомобильных дорог	км	4,6	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,0	0,0
5	Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в	км	1,37	3,444	1,866	0,572	3,785 в том числе: 0,514, 0,142, 0,215, 1,017, 1,430,	4,559; 0,204 0,164 1,6 0,343 0,84 1,408	0	0

	результате капитального ремонта и ремонта авто мобильных дорог					0,467				
6	Общая протяженность авто мобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года	км	141,2	144,6	146,46 6	147,038	150,823	155,382	155,38 2	155,38 2
7	Доля протяженности авто мобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года	%	41,0	41,9	42,1	42,27	43,0	44,3	44,3	44,3

4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы.

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

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

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

- субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог

общего пользования местного значения, в том числе на формирование муниципальных дорожных фондов.

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

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

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

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

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

Для решения задач и достижения поставленных целей разработаны конкретные программные мероприятия с указанием источников финансирования и сроков выполнения (см. Таблица № 2 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы»).

Таблица №2

Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

№п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
*Подпрограмма, всего: тыс.руб			106216,22817	83388,83461	58818,92207	31242,13444	18200,62813	27961,69328	32561,46051	18167,83879	13423,61000
*средства районного бюджета			3741,13317	12243,82348	13727,39107	12996,15403	7640,39884	10168,92300	7059,38209	11281,37379	8100,31000
*средства областного бюджета			75128,10200	62097,19651	39091,52900	8888,59300	5830,63172	9200,35616	21112,45942	0,00000	0,00000
*средства федерального бюджета			13196,16200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
*внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
*средства бюджета Родниковского городского поселения			14150,83100	9047,81462	6000,00200	9357,38741	4729,59757	8592,41412	4389,61900	6886,56600	5323,30000
1 раздел. Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт.											
1.1.	Строительство автомобильной дороги Шершатино-Хрипелеево в Родниковском районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	28850,81200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		1490,01600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		27360,29600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.2.	Реконструкция автомобильной дороги "Подъезд к д. Андрониха в МО "Родниковский муниципальный район" Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	12251,59600	51319,38942	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		122,51600	2565,96948	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		12129,08000	48753,41994	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.3.	Реконструкция автомобильной дороги "Подъезд к д. Красново в МО "Родниковский муниципальный район" Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	35998,71317	14046,68057	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средств районного бюджета		359,98717	702,30400	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		35638,72600	13343,77657	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.4.	Строительство моста через р.Парша на автомобильной дороге Никонская-Кузьмино в Родниковском районе Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	13201,16200	0,00000	3269,68467	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		5,00000	0,00000	3269,68467	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		13196,16200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.5.	Реконструкция подъездной дороги к Индустриальному парку «Родники» по улицам Кинешемская и Малая Рыбаковская	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.6.	Строительство въездно-выездов с внутриквартального проезда на территорию Производственного корпуса красильно-отделочной фабрики по адресу: Ивановская область, Родниковский район, г. Родники, мкр. «60 лет Октября»	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	267,15789	0,00000	0,00000	0,00000
	средств районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	267,15789	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Итого по 1 разделу:			90301,78317	65365,46999	4519,84167	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2. Разработка проектной документации, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования Родниковского муниципального района											
2.1.	Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	781,80700	4487,77500	4487,77500	7783,97903	8104,27456	13017,94329	22223,64151	5597,17379	2416,11000
	*средства районного бюджета		781,80700	4487,77500	4487,77500	7783,97903	2273,64204	3817,58713	1111,18209	5597,17379	2416,11000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	5830,63172	9200,35616	21112,45942	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.1.1.	Ремонт тротуара в с.Пригородное	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	883,84900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	883,84900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.2.	Выполнение ремонтных работ участков автомобильных дорог с.Острецово ул.Запрудная – ул.Центральная – ул.Зеленая	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4396,51087	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	223,99806	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4172,51281	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.3.	Выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги Родниковский район с.Пригородное, пр.Вичугский (от ул.Леваневского до здания администрации)	Отдел строительства, Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1750,86509	3731,37446	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	92,74618	186,56872	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1658,11891	3544,80574	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.4.	Ремонт автомобильной дороги в д.Борщево в Родниковском районе Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	1433,61357	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	1433,61357	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.5.	Ремонт автомобильной дороги "Подъезд к д. Становое" от съезда с трассы г.Новорос-г. Кинешма до д. Становое в Родниковском районе	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	1862,59046	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	1862,59046	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.6.	Выполнение работ по капитальному ремонту автомобильной дороги с.Парское ул.Центральная.	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	731,35558	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	731,35558	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
2.1.7.	Выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "д.Тайменик, п.Молодежный" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и инженерно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2166,23006	627,80360	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	368,31151	31,39018	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2057,91855	596,41342	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.8.	Выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги общего пользования местного значения «с.Деревеньки, ул.Солнечная» и автомобильной дороги общего пользования местного значения «Подъезд к с.Деревеньки» в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и инженерно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1495,17767	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1495,17767	0,00000	0,00000	0,00000

	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.9.	Выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги "д.Шеварино- д.Деменово" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2102,45420	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2102,45420	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.10.	Выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги "д.Цепочино" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.1.11.	Выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги "д.Нутилово" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.12.	Выполнение ремонтных работ участков автомобильных дорог общего пользования местного значения "Подъезд к д. Малышево" и "д.Малышево, ул.Центральная" в Родниковского муниципального района Ивановской области	Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	5625,65475	3338,56379	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	281,48274	3338,56379	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	5348,17201	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.1.13.	Выполнение ремонтных работ автомобильных дорог общего пользования местного значения "с. Никульское, ул. Центральная" и с. Никульское - с. Сеняниново" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	12294,88486	0,00000	0,00000
	средств районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	614,74425	0,00000	0,00000
	*средств областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	11680,14061	0,00000	0,00000
	*средств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.14.	Выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "с.Поспелинкой, ул.Школьная" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3671,29830	0,00000	0,00000
	средств районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	183,56492	0,00000	0,00000
	*средств областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3487,73338	0,00000	0,00000
	*средств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.1.15.	Выполнение работ по ремонту автомобильной дороги д.Ширяки Большая, ул. Зеленая в Родниковском муниципальном районе.	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	668,09370	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	668,09370	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.16.	Выполнение работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения "Подъезд к д.Курцево" и "д.Курцево-д.Киндяково	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1464,98736	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1464,98736	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.1.18.	Выполнение работ по ямочному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения по ул.Центральная, ул.Малышевская, ул.Советская, ул.Молодежная в д.Малышево Родниковского муниципального района	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	303,89290	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	303,89290	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.19.	Выполнение работ по ремонту водопропускной трубы автомобильной дороги д.Борщево в Родниковском муниципальном районе.	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	73,86936	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	73,86936	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.1.20.	Выполнение работ по благоустройству территории в населенных пунктах: д.Котки и д.Малышево в Родниковском муниципальном районе Ивановской области.	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	525,40642	0,00000	0,00000	0,00000
	средств районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	525,40642	0,00000	0,00000	0,00000
	*средств областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.21.	Выполнение работ по благоустройству территории в населенных пунктах: с.Болотное, д.Мальчики, д.Ситково, д.Тайманька, с.Михайловское в Родниковском муниципальном районе Ивановской области.	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	273,72617	0,00000	0,00000	0,00000
	средств районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	273,72617	0,00000	0,00000	0,00000
	*средств областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Выполнения ремонтных работ и установки дорожных знаков на дорогах общего пользования местного значения	Управление строительства и жилищно-коммунального	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	35,64000	0,00000	0,00000	0,00000

2.1.22.	средств районного бюджета	хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	35,64000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.23.	Ремонт автомобильной дороги "с.Никольское - с.Сениново"	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	1250,15700	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	1250,15700	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.24.	Содержание автомобильных дорог	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	781,80700	4487,77500	4487,77500	4487,77500	341,69402	1604,93877	0,00000	2258,61000	2416,11000
	средств районного бюджета		781,80700	4487,77500	4487,77500	4487,77500	341,69402	1604,93877	0,00000	2258,61000	2416,11000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.2.	Экспертиза сметных расчетов	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	18,00000	24,00000	0,00000	0,00000
	средств районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	18,00000	24,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.2.1.	На выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "д.Тайманьиха, п.Молодежный" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.2.2.	На выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "Подъезд к с.Деревеньки" в Родниковском муниципальном районе	Отдел строительства и архитектуры	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.2.3.	На выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги "Шеврингине-Деменово" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.2.4.	На выполнение ремонтных работ автомобильной дороги "д.Малишино, ул.Центральная" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.2.5.	На выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги "с.Нингульское-с. Сенниково" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,00000	0,00000	0,00000

	средства районного бюджета	муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.2.6.	На выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги "с.Постнинский, ул.Школьная" в Родниковском муниципальном районе	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.3.	Строительный контроль	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	112,08900	152,29600	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	112,08900	152,29600	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.3.1.	На выполнение ремонтных работ участка автомобильной дороги Родниковский район с. Пригородное, пр. Вичугский (от ул. Леваневского до здания администрации)	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	27,08900	57,91100	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	27,08900	57,91100	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.3.2.	На выполнение ремонтных работ участков автомобильных дорог с. Острогово ул. Запрудная – ул. Центральная – ул. Зеленая	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	85,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	85,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.3.3.	На выполнение работ по ремонту автомобильной дороги "д. Таймазено, п. Молодежный" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	40,64000	9,13158	0,00000	0,00000

	средств районного бюджета	муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	40,64000	9,13158	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.3.4.	На ремонт автомобильной дороги "с.Деревеньки, ул.Солнечная" и автомобильной дороги "Подъезд к с.Деревеньки", участка автомобильной дороги "д.Шевригино - д.Деменово" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	53,74500	0,00000	0,00000	0,00000
	средств районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	53,74500	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.4.	Проверка качества выполненных работ	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	40,46700	79,68198	240,00000	0,00000	0,00000
	средств районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	40,46700	79,68198	240,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.4.1.	Выполнения ремонтных работ участка автомобильной дороги Родниковский район с.Пригородное, пр.Винюгский (от ул.Леваневского до здания администрации), 1 этап	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	25,89100	31,14230	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	15,89100	31,14230	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.4.2.	Выполнения ремонтных работ участков автомобильных дорог Родниковского района с. Острецкое ул. Запрудная - ул.Центральная - ул.Зеленая	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	24,57600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	24,57600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.4.3.	Проверка объема и качества выполненных работ в рамках ремонта автомобильной дороги "д.Таймань, п. Молодежный" в Родниковском муниципальном	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	19,22430	90,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	19,22430	90,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.4.4.	Проверка объема и качества выполненных работ в рамках ремонта автомобильной дороги "с.Деревенки, ул.Солнечная" и автомобильной дороги "Подъезд к с.Деревенки", участка автомобильной дороги "д.Шеврино - д.Деменово" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	29,31538	0,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	29,31538	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.4.5.	Проверка объема и качества выполненных работ в рамках ремонта автомобильной дороги "д.Мальшино, ул.Центральная" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.4.6.	Проверка объема и качества выполненных работ в рамках ремонта автомобильной дороги "с.Никульское - с.Сениновское" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.4.7.	Проверка объема и качества выполненных работ в рамках ремонта автомобильной дороги "с.Постыкинский, ул.Школьная" в Родниковском муниципальном районе Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000
	средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.5.	Предоставление межбюджетных трансферов бюджетам поселений	Финансовое управление	781,80700	4487,77500	4487,77500	5057,17500	5084,20000	5684,20000	5684,20000	5684,20000	5684,20000
	*средства районного бюджета		781,80700	4487,77500	4487,77500	5057,17500	5084,20000	5684,20000	5684,20000	5684,20000	5684,20000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.6.	Разработка и утверждение проекта организации дорожного движения по дорогам Родниковского муниципального района и иной документации	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	200,00000	0,00000	0,00000	25,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		200,00000	0,00000	0,00000	25,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	* средства областного бюджета	район	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	* средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	* внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.7.	Проведение кадастровых работ в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	Комитет по управлению имуществом	0,00000	0,00000	232,00000	130,00000	115,00000	150,00000	0,00000	0,00000
	* средства районного бюджета		0,00000	0,00000	232,00000	130,00000	115,00000	150,00000	0,00000	0,00000
	* средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	* средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	* внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.8.	Расходы по выплате возмещения за изъятие земельного участка для муниципальных нужд	Комитет по управлению имуществом	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	15,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	* средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	15,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	* средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	* средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	* внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Итого по 2 разделу:			1763,61400	8975,55000	9207,55000	12996,15403	13471,03056	19102,12127	31510,40530	7942,81000
3. Расходы на проектирование, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах населенных пунктов поселений.										

3.1.	Разработка проектной документации на реконструкцию автомобильных дорог в г.Родники в МО "Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"	Управление строительства и архитектуры администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	3208,30200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	3208,30200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства районного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.	Ремонт и содержание автомобильных дорог в г.Родники	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район", Управление муниципального хозяйства	14150,83100	9047,81462	45091,53100	15037,67841	4729,59757	8592,41412	4389,61900	6886,56500	5323,30000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		14150,83100	9047,81462	6000,00200	6149,08541	4729,59757	8592,41412	4389,61900	6886,56500	5323,30000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	39091,52900	8888,59300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

3.2.1.	Разработка и утверждение проекта организации дорожного движения по дорогам Родниковского муниципального района и иной документации	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	374,43300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	374,43300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.2.	Ремонт автомобильной дороги ул.Мэрин Ульяновой в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	5356,43400	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	467,82100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	8888,59300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.3.	Строительный контроль на ремонт автомобильной дороги ул.Мэрин Ульяновой в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	85,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	85,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	*средства областного бюджета	район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средств. федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.4.	Выполнение работ по ремонту участка тротуара ул. Марии Ульяновой в г. Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	41148,97800	1140,52141	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	2057,44900	1140,52141	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	39091,52900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.5.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги пер. Школьный в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	9,04295	0,00000	0,00000	0,00000
	средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	9,04295	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

3.2.6.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги ул.Лермонтова - ул.Космонавтов в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	15,21863	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	15,21863	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.7.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги проезд Малышевский в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	25,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	25,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

3.2.8.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги ул.2-ая Болтинская - ул.Титова - пр.Шагова в г.Родники	Управление строительства и архитектуры администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	13,93920	0,00000	0,00000	0,00000
	средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	13,93920	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.9.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги пр.Шагова - ул.Вокзальная - ул.Рябикова - ул.Демьяна Бочного - ул.Советская в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	22,34988	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	22,34988	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

3.2.10.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги пр.Фридриха Энгельса - пр.Филипповский (от ул. 3-ья Пролетарская до ул.Левановского) в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3,58959	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3,58959	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.11.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги ул.Велювская в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	9,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	9,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

3.2.12.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги пр.Шуйский г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,15353	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6,15353	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.13.	Выполнение работ по ремонту участка тротуара вдоль дома №7 мкр.Гагарина в г.Родники	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	633,24500	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	633,24500	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.14.	Выполнение работ по капитальному ремонту и ремонту настилов в г.Родники Ивановской области	Отдел строительства и архитектуры администрации МО "Родниковский муниципальный район"	10000,23500	5999,81462	3942,55300	4081,31000	4005,99799	4452,51463	4389,61900	6886,56500	5323,30000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		10000,23500	5999,81462	3942,55300	4081,31000	4005,99799	4452,51463	4389,61900	6886,56500	5323,30000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.15.	Выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "пл. Ленина" в г. Родники. 1 этап	Управление строительства и жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3259,16989	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3259,16989	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.16.	Выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "пл. Ленина" в г. Родники. 2 этап	Управление строительства и жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

3.2.17.	Выполнение работ по ремонту придорожных территорий в мкр. Шагова, г.Родники, Ивановской области	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.18.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги общего пользования местного значения "пл. Ленина" в г.Родники	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,23680	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,23680	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.19.	Экспертиза сметного расчета на выполнение ремонтных работ автомобильной дороги ул. Народная в г.Родники	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,55360	0,00000	0,00000	0,00000

	*средства бюджета Родниковского городского поселения	хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,55368	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.20	Выполнение работ по инженерным изысканиям, корректировке и актуализации проектно-сметной документации по объекту: «Реконструкция подъездной дороги к Индустриальному парку «Родники» по улицам Кинешемская и Малая Рыбаковская».	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	691,85318	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	691,85318	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

3.2.21.	проведение повторной государственной экспертизы проектной документации и/или результатов инженерных изысканий объекта капитального строительства «Реконструкция подъездной дороги в Индустриальном парке "Родники" по улицам Кинешемская и Малая Рыбаковская»	Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	158,14682	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства бюджета Родниковского городского поселения		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	158,14682	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства областного бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*средства федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	*внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 05.03.2022 № 237

О назначении уполномоченного органа по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Ивановской области от 16.04.2013 N 21-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ивановской области отдельными государственными полномочиями в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения", Постановлением Правительства Ивановской области от 28.02.2020 г. №78-п «Об утверждении порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Ивановской области», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Назначить уполномоченным органом по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

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

И.о. Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

С.Н. Шеманаев



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 09.03.2016 № 246

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

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

постановляет:

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

1.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения программы" пункта 1 «Паспорт муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции (приложение 1).

1.2. В пункте 4 Таблицу 7. «Ресурсное обеспечение реализации программы» изложить в новой редакции (приложение 2).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7. В Приложении 6 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

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

1.7.2. В пункте 4. таблицу «VI Патриотическое воспитание детей и молодежи Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции (приложение 12).

1.8. В пункте 4. Приложения 7 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района» таблицу «VII Обеспечение пожарной безопасности муниципальных учреждений образования» изложить в новой редакции (приложение 13).

1.9. Приложение 9 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»: изложить в новой редакции (приложение 14).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**И.о. Главы муниципального образования
"Родниковский муниципальный район"**

С.Н.Шеманаев

Объем
 ресурсного
 обеспечения
 программы

Общий объем бюджетных ассигнований:

2014 год – 307331,719 тыс. руб.
 2015 год – 303636,90488 тыс. руб.
 2016 год – 312613,95051 тыс. руб.
 2017 год – 348887,18469 тыс. руб.
 2018 год – 544959,03195 тыс. руб.
 2019 год – 544856,3024 тыс. руб.
 2020 год – 445723,27187 тыс. руб.
 2021 год – 427178,51681 тыс. руб.
 2022 год – 455236,98484 тыс. руб.
 2023 год – 374411,52013 тыс. руб.
 2024 год – 365333,37186 тыс. руб.
 - районный бюджет:
 2014 год – 153186,63 тыс. руб.
 2015 год – 154326,65194 тыс. руб.
 2016 год – 163295,55313 тыс. руб.
 2017 год – 173160,54160 тыс. руб.
 2018 год – 170063,00950 тыс. руб.
 2019 год – 180818,76736 тыс. руб.
 2020 год – 178657,65862 тыс. руб.
 2021 год – 194744,94476 тыс. руб.
 2022 год – 194834,24551 тыс. руб.
 2023 год – 142272,19675 тыс. руб.
 2024 год – 141772,83849 тыс. руб.
 - областной бюджет:
 2014 год – 152074,8 тыс. руб.
 2015 год – 146552,39832 тыс. руб.
 2016 год – 146382,53638 тыс. руб.
 2017 год – 173916,77626 тыс. руб.
 2018 год – 370698,09115 тыс. руб.
 2019 год – 245759,42148 тыс. руб.
 2020 год – 200036,84957 тыс. руб.
 2021 год – 197011,36267 тыс. руб.
 2022 год – 225967,09211 тыс. руб.
 2023 год – 194160,03173 тыс. руб.
 2024 год – 194098,85519 тыс. руб.
 - федеральный бюджет:
 2014 год – 1218,205 тыс. руб.
 2015 год – 1678,391 тыс. руб.
 2016 год – 1451,423 тыс. руб.
 2017 год – 0 тыс. руб.
 2018 год – 1914,02160 тыс. руб.
 2019 год – 116322,79656 тыс. руб.
 2020 год – 65799,75524 тыс. руб.
 2021 год – 33474,68996 тыс. руб.
 2022 год – 32335,64722 тыс. руб.
 2023 год – 35879,29165 тыс. руб.
 2024 год – 27361,67818 тыс. руб.

- внебюджетные источники:
2014 год – 852,084 тыс. руб.
2015 год – 1079,46362 тыс. руб.
2016 год – 1484,438 тыс. руб.
2017 год – 1809,86683 тыс. руб.
2018 год – 2283,90970 тыс. руб.
2019 год – 1955,317 тыс. руб.
2020 год – 1229,00844 тыс. руб.
2021 год – 1947,51942 тыс. руб.
2022 год – 2100,00000 тыс. руб.
2023 год – 2100,00000 тыс. руб.
2024год - 2100,00000 тыс. руб.

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

Таблица 7. Ресурсное обеспечение реализации программы

№ п / п	Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
	Программа, всего:	307331,71900	303636,90488	312613,95051	348887,18469	544959,03195	544856,30240	445723,27187	427178,51681	455236,98484	374411,52013	365333,37186
	- районный бюджет	153186,63000	154326,65194	163295,55313	173160,54160	170063,00950	180818,76736	178657,65862	194744,94476	194834,24551	142272,19675	141772,83849
	- областной бюджет	152074,80000	146552,39832	146382,53638	123916,77626	370698,09115	245759,42148	200036,84957	197011,36267	225967,09211	194160,03173	194098,85519
	- федеральный бюджет	1218,20500	1678,39100	1451,42300	0,00000	1914,02160	116322,79656	65799,75524	33474,68096	32335,64722	35879,29165	27361,67818
	-внебюджетные источники	852,08400	1079,40362	1484,43800	1809,86683	2283,90970	1955,31700	1229,00844	1947,51942	2100,00000	2100,00000	2100,00000
1	Подпрограмма I «Дошкольное образование»	127438,95000	135562,87094	139348,79800	143467,84300	156642,71600	164865,80954	161595,69509	169332,93084	176333,22717	155109,36017	155109,26017
	- районный бюджет	75956,83000	82927,95194	87520,19800	91539,06800	76304,61400	81241,43154	74801,48109	80710,33784	84792,31117	64792,31117	64792,31117
1	- областной бюджет	51482,10000	52634,91900	51828,60000	51928,77500	80338,08200	83624,37800	86794,21400	88622,59300	91540,91600	90316,94900	90316,94900
+	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
+	-внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1	Подпрограмма II «Общее образование»	132265,56200	125979,06294	128363,22442	130173,20666	136275,84089	141738,31401	161739,66985	190974,26819	202307,86387	167047,85871	165788,88144
	- районный бюджет	36229,33500	35049,03800	35859,73504	38481,35500	37532,93280	42005,83046	45549,88378	57439,14114	60095,87912	34343,86533	34045,29707
2	- областной бюджет	95796,40000	90824,08832	92219,05138	91256,67466	98171,03568	99393,49355	104576,43659	103175,03139	112413,40419	103764,89893	103781,90619
+	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	11284,34104	29713,57624	29198,52056	28139,69445	27361,67818
+	-внебюджетные источники	239,82700	105,93662	284,43820	435,17700	571,87321	338,90000	329,00844	646,51942	600,00000	600,00000	600,00000
1	Подпрограмма III «Дополнительное образование и воспитание детей»	11856,95700	12532,76800	13505,68600	14975,11510	16460,09070	17133,68298	19103,68938	21946,16983	22293,46233	16593,12981	16593,12981
	- районный бюджет	10371,40000	10959,85000	12270,89100	13373,09867	13693,48768	14318,46011	15852,30200	17009,42261	18173,58958	15093,12981	15093,12981
3	- областной бюджет	873,30000	599,39100	34,88500	231,32600	1061,56653	1198,86587	2351,38738	3235,74722	2619,87275	0,00000	0,00000
+	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
+	-внебюджетные источники	612,25700	973,52700	1200,00000	1374,68983	1712,02649	1616,32700	900,00000	1301,00000	1500,00000	1500,00000	1500,00000
1	Подпрограмма IV «Выявление и поддержка одаренных детей»	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000

№ п / п	Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
4	- районный бюджет	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000
	- областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	-внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1	Подпрограмма V «Обеспечение функционирования системы образования Родниковского муниципального района»	19104,60000	18947,82000	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25524,18000	26188,37158	26181,37412	24168,37412	24168,37412
5	- районный бюджет	19104,60000	18947,82000	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25524,18000	26188,37158	26181,37412	24168,37412	24168,37412
	- областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	-внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1	Подпрограмма VI «Патриотическое воспитание детей и молодежи Родниковского муниципального района»	265,10000	270,10000	242,10000	195,10000	183,58000	270,10000	357,20000	287,95000	270,10000	270,10000	270,10000
6	- районный бюджет	265,10000	270,10000	242,10000	195,10000	183,58000	270,10000	357,20000	287,95000	270,10000	270,10000	270,10000
	- областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	-внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1	Подпрограмма VII «Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений»	3441,10000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	5007,94647	2618,86900	2518,10000	2518,10000	2518,10000
7	- районный бюджет	2518,10000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	5007,94647	2618,86900	2518,10000	2518,10000	2518,10000
	- областной бюджет	923,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	- федеральный бюджет	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	-внебюджетные источники	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
1	Подпрограмма VIII «Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4518,80221	3799,48858	3165,13561	7819,17100	0,00000
8	- районный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,45640	0,38380	0,32020	0,79000	0,00000
	- областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	45,18346	37,99106	31,68816	78,18380	0,00000

№ п / п	Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4473,16236	3761,11372	3137,12066	7740,19730	0,00000
	-внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1 9	Подпрограмма IX «Развитие, сохранение и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений образования»	12884,45000	7751,18000	9430,44209	36901,76193	209006,48936	191886,04487	67801,08886	12385,46879	22088,78233	810,52632	810,52632
	- районный бюджет	8666,24500	3578,78900	5679,21909	6401,76193	16565,06082	14020,56425	11489,20888	10415,46879	2727,57132	810,52632	810,52632
	- областной бюджет	3000,00000	2494,00000	2300,00000	30500,00000	191127,40694	61542,68406	6269,62814	1940,00000	19361,21101	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	1218,20500	1678,39100	1451,42300	0,00000	1914,02140	116322,79656	50042,25184	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	-внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Приложение 3 к постановлению администрации муниципального
образования «Родниковский муниципальный район»

от _____ № _____

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований:
	2014 год – 127438,95тыс. руб.
	2015 год – 135562,87094 тыс. руб.
	2016 год – 139348,798 тыс. руб.
	2017 год – 143467,843 тыс. руб.
	2018 год – 156642,716 тыс. руб.
	2019 год – 164865,80954тыс. руб.
	2020 год – 161595,69509 тыс. руб.
	2021 год – 169332,93084 тыс. руб.
	2022 год – 176333,22717 тыс. руб.
	2023 год – 155109,26017 тыс. руб.
	2024 год - 155109,26017 руб.
	-районный бюджет:
	2014 год – 75956,85 тыс. руб.
	2015 год – 82927,95194 тыс. руб.
	2016 год – 87520,198 тыс. руб.
	2017 год – 91539,068 тыс. руб.
	2018 год – 76304,634 тыс. руб.
	2019 год – 81241,43154 тыс. руб.
	2020 год – 74801,48109 тыс. руб.
	2021 год – 80710,33784 тыс. руб.
	2022 год – 84792,31117 тыс. руб.
	2023 год – 64792,31117 тыс. руб.
	2024 год - 64792,31117 тыс. руб.
	- областной бюджет:
	2014 год – 51482,1тыс. руб.
	2015 год – 52634,919 тыс. руб.
	2016 год – 51828,6 тыс. руб.
	2017 год – 51928,775 тыс. руб.
	2018 год – 80338,082 тыс. руб.
	2019 год – 83624,378 тыс. руб.
	2020 год – 86794,21400тыс. руб.
	2021 год – 88622,59300 тыс. руб.
	2022 год – 91540,91600 тыс. руб.
	2023 год – 90316,94900 тыс. руб.
	2024 год - 90316,94900 тыс. руб.
	- федеральный бюджет:
	2014 год – 0 тыс. руб.
	2015 год – 0 тыс. руб.
	2016 год – 0 тыс. руб.
	2017 год – 0 тыс. руб.
	2018 год – 0 тыс. руб.
	2019 год - 0 тыс. руб.
	2020 год – 0 тыс. руб.
	2021 год – 0 тыс. руб.
	2022 год – 0 тыс. руб.
	2023 год – 0 тыс. руб.
	2024 год – 0 тыс. руб.
	- внебюджетные источники:
	2014 год – 0 тыс. руб.

2015 год – 0 тыс. руб.
2016 год – 0 тыс. руб.
2017 год – 0 тыс. руб.
2018 год – 0 тыс. руб.
2019 год - 0 тыс. руб.
2020 год – 0 тыс. руб.
2021 год – 0 тыс. руб.
2022 год – 0 тыс. руб.
2023 год – 0 тыс. руб.
2024 – 0 тыс. руб.

Приложение 4 к постановлению администрации муниципального
образования «Родниковский муниципальный район»
от _____ № _____

1. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

I «Дошкольное образование»														
№	Наименование мероприятия/ Источники ресурсного обеспечения	Исполнитель	срок и проведения	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	Подпрограмма, всего			127438,35000	135562,87094	139348,79800	143467,84300	156642,71400	164865,80954	161595,69569	169332,93084	176333,22717	155169,26017	155169,26017
	- средства районного бюджета			75956,85000	82927,95194	87528,19800	91539,06800	76304,63400	81241,43154	74801,48109	80710,33784	84792,31117	64792,31117	64792,31117
	- средства областного бюджета			51482,30000	52634,91500	51828,60000	51928,72500	82334,08200	83624,37800	86794,21400	88622,59500	91540,91600	90316,94900	90316,94900
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
I.	Ликвидация очередности в дошкольные образовательные организации	1.	2014-2024 гг.	3357,50000	4025,12600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			3357,50000	4025,12600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства областного бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
I.1	Создание дополнительных мест в муниципальных образовательных учреждениях различных типов, в том числе вариативных форм дошкольного образования, в том числе:	Управление образования администрации муниципального	2014-2024 гг.	3097,50000	4025,12600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			3097,50000	4025,12600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства областного бюджета													
	- средства федерального бюджета													
	- внебюджетные источники													

3.	и бесплатного дополнительного образования											
	- средства районного бюджета	72599,35000	78902,82594	87520,19800	91539,06800	76304,63400	81241,43154	74801,48109	35818,76747	37591,14617	37591,14617	37591,14617
	- средства областного бюджета	51482,10000	52634,91900	51828,60000	51928,77500	80138,08200	83624,27800	86794,21400				
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
	Оказание муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дополнительного образования, в том числе:	72599,35000	78902,82594	87520,19800	91539,06800	76304,63400	81241,43154	74801,48109				
	с 01.01.2021г. Осуществление промотора и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дополнительного образования								24891,57037	27201,16500	27201,16500	27201,16500
	- средства районного бюджета	72599,35000	78902,82594	87520,19800	91539,06800	76304,63400	81241,43154	74801,48109	24891,57037	27201,16500	27201,16500	27201,16500
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
	Создание условий для осуществления промотора и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях	50909,35000	54627,68700	60922,21700	62372,31600	45884,73342	50516,60498	44904,36041	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета	50909,35000	54627,68700	60922,21700	62372,31600	45884,73342	50516,60498	44904,36041				
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
Содержание искусства	1116,80000	21371,64144	24115,91700	26697,05400	27851,38148	28140,26069	27110,59374	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
- средства районного бюджета	1116,80000	21371,64144	24115,91700	26697,05400	27851,38148	28140,26069	27110,59374					
- средства областного бюджета												
- средства федерального бюджета												
- внебюджетные источники												