



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 01.07.2022 № 838

Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в жилищном фонде муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Постановлением муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 28.03.2022 г. № 354 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», правовой позицией ВАС РФ, содержащейся в постановлении Пленума ВАС РФ от 23.07.2009 № 64, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в жилищном фонде муниципального образования «Родниковский муниципальный район» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 28.01.2016 года № 75 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого (нежилого) помещения в жилом фонде муниципального образования «Родниковский муниципальный район» отменить с момента подписания настоящего постановления.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

А.В. Пахолков

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной комиссии по переустройству и (или) перепланировке
жилых (нежилых) помещений в жилищном фонде муниципального
образования «Родниковский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в жилищном фонде муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Комиссия), является действующим коллегиальным органом, созданным при администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», уполномоченным:

1.1.1. на рассмотрение вопросов о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого (нежилого) помещения в жилом фонде муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

1.1.2. организацию мероприятий, направленных на приведение самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние, в соответствии с утвержденным Порядком приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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

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

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

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

Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

Постановлением Пленума ВАС РФ от 23.07.2009 N 64 «О некоторых вопросах практики рассмотрения споров о правах собственников помещений на общее имущество здания»;

Приказом Минстроя России от 14.05.2021 N 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;

Постановлением муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 28.03.2022 г. № 354 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

Иными нормативными правовыми актами.

2. Состав, полномочия и порядок работы Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2.2. Деятельность Комиссии организует председатель комиссии, в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии.

2.3. Секретарь комиссии оповещает о дате, времени и месте работы Комиссии.

2.4. Работа Комиссии правомочна, если присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

2.5. Работа Комиссии по организации мероприятий, направленных на приведение самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние, проводится в соответствии с утвержденным Порядком приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние.

2.6. Заседания Комиссии по вопросам согласования или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого (нежилого) помещения в жилом фонде муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

2.6.1. Секретарь комиссии знакомит членов комиссии с документами, предоставленными на рассмотрение Комиссии.

2.6.2. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Каждый член комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.6.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии, в случае отсутствия председателя – заместителем председателя комиссии и секретарем комиссии.

2.6.4. Члены комиссии, имеющие особое мнение, выражают его в письменной форме в отдельном документе, который является неотъемлемой частью протокола.

2.6.5. Хранение и учет протоколов заседаний Комиссии осуществляется Управлением строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2.6.6. Секретарь комиссии, в соответствии с принятым решением Комиссии, подготавливает нормативный правовой акт о согласовании или об отказе в

согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (в том числе самовольно произведенных).

2.7. Комиссия имеет право запрашивать у юридических и физических лиц необходимые материалы и информацию, в рамках своей компетенции и действующего законодательства.

3. Заключительные положения.

3.1. Работа в составе Комиссии по выполнению возложенных на нее задач является для постоянных членов комиссии ответственным поручением представляемых ими организаций.

3.2. Члены комиссии обязаны присутствовать на каждом рабочем собрании Комиссии и руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством.

3.3. Члены комиссии имеют право вносить замечания по рассматриваемым вопросам, повестке дня и порядку обсуждаемого вопроса.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

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

01.07.2022 № 840

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 30.05.2022 г. №664 «Об изменении типа Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» на Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.11.2010 г. №1045 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 30.05.2022 г. №664 «Об изменении типа Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» на Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» следующие изменения:

Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сети «Интернет» - www.rodniki-37.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике.

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

А.В. Пахолков

Приложение к
постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от «21» 07 2022 № 840

Приложение к
постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 30.05.2022 г. №664

Перечень мероприятий по изменению типа Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» на Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные
1.	Уведомление регистрирующего органа (ИФНС в произвольной форме)	До 15.12.2022 г.	Директор МБУ ДО ДЮСШ, Управление образования
2.	Принятие постановления об утверждении Устава МБУ ДО ДЮСШ	До 15.12.2022 г.	Директор МБУ ДО ДЮСШ, Управление образования
3.	Регистрация Устава МБУ ДО ДЮСШ в налоговых органах	До 15.12.2022 г.	Директор МБУ ДО ДЮСШ, Управление образования
4.	Размещение информации о смене типа учреждения на сайте www.bus.gov.ru	В течение 5-ти рабочих дней с момента уведомления регистрирующего органа об изменении типа МКУ ДО ДЮСШ на МБУ ДО ДЮСШ	Директор МБУ ДО ДЮСШ, Управление образования
5.	Организация ведения бухгалтерского учета МБУ ДО ДЮСШ (заключение соглашения по ведению бухгалтерского учета с МКУ Отдел образования)	До 15.12.2022 г.	Управление образования, Директор МБУ ДО ДЮСШ, МКУ Отдел образования
6.	Уведомление кредиторов, иных органов об изменении типа МКУ ДО ДЮСШ на МБУ ДО ДЮСШ	До 15.12.2022 г.	Управление образования, Директор МБУ ДО ДЮСШ, МКУ Отдел образования
7.	Подготовка и заключение соглашений к заключенным муниципальным контрактам	До 15.12.2022 г.	Управление образования, Директор МБУ ДО ДЮСШ, МКУ Отдел образования
8.	Переоформление лицензии на осуществление образовательной деятельности (актуализация наименования)	До 01.01.2023 г.	Директор МБУ ДО ДЮСШ
9.	Формирование, согласование и закрепление имущества (в т. ч. недвижимого и особо ценного движимого имущества) за МБУ ДО ДЮСШ	До 15.12.2022 г.	Комитет по управлению имуществом

10.	Проведение инвентаризации всех активов и обязательств МКУ ДО ДЮСШ (казенного)	До 15.12.2022 г.	Управление образования, Директор МБУ ДО ДЮСШ, МКУ Отдел образования
11.	Формирование заключительной отчетности МКУ ДО ДЮСШ (казенного)	До 15.12.2022 г.	Управление образования, Директор МБУ ДО ДЮСШ, МКУ Отдел образования
12.	Внесение изменений в реестр участников бюджетного процесса в электронной форме в государственной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет"	До 15.12.2022 г.	Финансовое управление
13.	Составление перечня видов услуг и работ, составление, утверждение и опубликование муниципальных заданий	До 15.12.2022 г.	Управление образования
14.	Заключение Соглашения на предоставление субсидии на выполнения муниципального задания	До 15.12.2022 г.	Финансовое управление
15.	Формирование Плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения (при принятии учредителем решения о предоставлении бюджетному учреждению субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ);	До 15.12.2022 г.	Управление образования
16.	Закрытие лицевых счетов МКУ ДО ДЮСШ (казенного)	До 15.12.2022 г.	Управление образования, Директор МБУ ДО ДЮСШ, МКУ Отдел образования
17.	Открытие в Казначействе лицевых счетов МБУ ДО ДЮСШ: Направить в Казначейство: - карточку образцов подписей; - заявление на открытие лицевых счетов	До 15.12.2022 г.	Управление образования, Директор МБУ ДО ДЮСШ, МКУ Отдел образования
18.	Составление вступительного баланса МБУ ДО ДЮСШ	До 15.12.2022 г.	Управление образования, Директор МБУ ДО ДЮСШ, МКУ Отдел образования
19.	Уведомление руководителя об изменении типа учреждения	До 15.12.2022 г.	Управление образования
20.	Заключение дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем об изменении типа созданного учреждения	До 15.12.2022 г.	Управление образования
21.	Уведомление работников об изменении типа учреждения	До 15.12.2022 г.	Директор МБУ ДО ДЮСШ
22.	Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками об изменении типа созданного учреждения	До 15.12.2022 г.	Директор МБУ ДО ДЮСШ
23.	Внесение необходимых изменений в локальные акты МБУ ДО ДЮСШ	До 15.12.2022 г.	Директор МБУ ДО ДЮСШ
24.	Замена печатей и штампов учреждения	До 15.12.2022 г.	Директор МБУ ДО ДЮСШ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 04.07.2022 № 856

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства расположенного на земельных участках с кадастровыми номерами 37:15:011201:57, 37:15:011201:179 по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Лесная, д.21А

Руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, на основании административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 14.06.2016 №782 и на основании протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке от 29.06.2022г., администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства реконструируемого здания склада с кадастровым номером 37:15:011201:68, находящегося в территориальной зоне «Зона производственного назначения – ПР-1», площадью 478,2 кв.м, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 37:15:011201:57, в части сокращений минимальных отступов от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений согласно схеме (Приложение №1):
– в точках от точки 1 до точки 2 до 0 (ноль) метров,

- в точках от точки 1 до точки 4 до 1 (одного) метра,
- в точках от точки 2 до точки 3 до 1 (одного) метра,
- максимальный процент застройки в границах земельного участка увеличить от 70% до 90%.

На земельном участке с кадастровым номером 37:15:011201:179, в части сокращений минимальных отступов от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений согласно схеме (Приложение №2):

- в точках от точки 3 до точки 4 до 0 (ноль) метров,
- в точках от точки 1 до точки 4 до 1 (одного) метра,
- в точках от точки 2 до точки 3 до 1 (одного) метра,
- в точках от точки 1 до точки 2 до 2(двух) метров,
- максимальный процент застройки в границах земельного участка увеличить от 70% до 95%.

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

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

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

А.В. Пахолков







ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 04.07.2022 № 857

Об установлении публичного сервитута в целях строительства ВЛ-0,4 кВ для технологического присоединения садового дома по адресу: Ивановская область, г. Родники, коллективный сад №4, участок 8

Рассмотрев ходатайство от 23.05.2022г. №001/290 Акционерного общества «Объединенные электрические сети» (АО «ОЭС», ИНН 3706016431, ОГРН 1093706000960, юридический адрес: г. Иваново, ул. Новая, д.15), в лице генерального директора Смирнова Бориса Вячеславовича, об установлении публичного сервитута для строительства ВЛ-0,4 кВ для технологического присоединения садового дома по адресу: Ивановская область, г. Родники, коллективный сад №4, участок 8, в отношении части земельного участка по адресу: Ивановская область, г. Родники, с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009г. №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», Постановления Администрации муниципального образования Родниковский муниципальный район» от 02.06.2022г. №684 «О публикации сообщения о возможном установлении публичного сервитута в целях строительства ВЛ-0,4 кВ для технологического присоединения садового дома по адресу: Ивановская область, г. Родники, коллективный сад №4, участок 8», руководствуясь положениями Главы V.7 Земельного Кодекса Российской Федерации, ст.3.6 Федерального закона от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Установить в пользу Акционерного общества «Объединенные электрические сети» публичный сервитут сроком на 49 (сорок девять) лет, площадью 65 кв.м., в целях строительства ВЛ-0,4 кВ для технологического присоединения садового дома по адресу: Ивановская область, г. Родники, коллективный сад №4, участок 8, в отношении части земельного участка с

кадастровым номером 37:15:011004:19, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, в границах в соответствии со Схемой расположения границ (сферы действия) публичного сервитута (прилагается)

2. Ограничения в использовании части земельного участка, в отношении которого установлен публичный сервитут, определяются согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 24.02.2009г. №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

3. АО «ОЭС» обязано привести земельный участок с кадастровым номером 37:15:011004:19 в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства ВЛ-0,4 кВ, для размещения которой устанавливается публичный сервитут, указанный в п.1 настоящего постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - www.rodniki-37.ru.

5. 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»**

А.В. Пахолков

Схема расположения грани (сферы действия) публичного сервитута

Строительство ЛЭП-0,4кВ для технологического присоединения садового дома, расположенного по адресу: Ивановская обл., г. Рошнихи, коллективный сад №4, участок 8 (земельный участок с кадастровым номером 37:15:011004:9), через земельный участок с КН: 37:15:011004:19 с последующим размещением объекта электросетевого хозяйства.

от 04.07.2014 № 63

Адрес (местоположение): Ивановская обл., г. Рошнихи
Условный номер части земельного участка: 37:15:011004:19/чу1
Плановая планируемая публичный сервитут: 65 кв. м.
Категория земель: земли населенных пунктов



Условные обозначения:

- - зона планируемой границы сферы действия публичного сервитута
- 37:15:011004:19/чу1 - обозначение планируемой границы сферы действия публичного сервитута
- - границы существующих земельных участков
- 37:15:011004:19/чу1 - кадастровый номер земельного участка
- 37:15:011004:19 - номер кадастрового квартала
- * - характерная точка границы, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- n1, n2, n3, ... - номер характерной точки границы, сведения о которой достаточны для

Координаты поворотных точек грани сервитута
Система координат: МСК

Объект схем квартал или точка границы	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
37:15:011004:19/чу1		
n1	6935.26	7286.01
n2	6937.75	7291.25
n3	6936.63	7291.79
n4	6933.62	7285.49
n5	6971.91	7264.42
n6	6972.51	7265.52
n1	6935.26	7286.01

Сведения о земельных участках

Кадастровый номер участка	Разрешенное использование	Площадь земельного участка	Сведения о правах	Вид права
	2	3	4	5
37:15:011004:19	Для коллективного садоводства	143 кв.м	-	-



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 04.07.2022 № 852

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства расположенного на земельных участках с кадастровыми номерами 37:15:011701:600, 37:15:011701:910 по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Любимова

Руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, на основании административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 14.06.2016г. №782 и на основании протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке от 29.06.2022г., администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства реконструируемого здания автомойки с кадастровым номером 37:15:011701:670, находящегося в территориальной зоне «Зона объектов придорожного сервиса –ТЗ-3», площадью 56,5 кв.м, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 37:15:011701:600, в части сокращений минимальных отступов от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений согласно схеме (Приложение №1):
 - в точках от точки 1 до точки 2 до 0 (ноль) метров,
 - в точках от точки 1 до точки 5 до 2,5 (двух метров пятидесяти сантиметров).

На земельном участке с кадастровым номером 37:15:011701:910, в части сокращений минимальных отступов от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений согласно схеме (Приложение №2):

- в точках от точки 3 до точки 4 до 0 (ноль) метров,
- в точках от точки 5 до точки 4 до 2,5 (двух метров пятидесяти сантиметров).

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

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

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

А.В. Пахолков

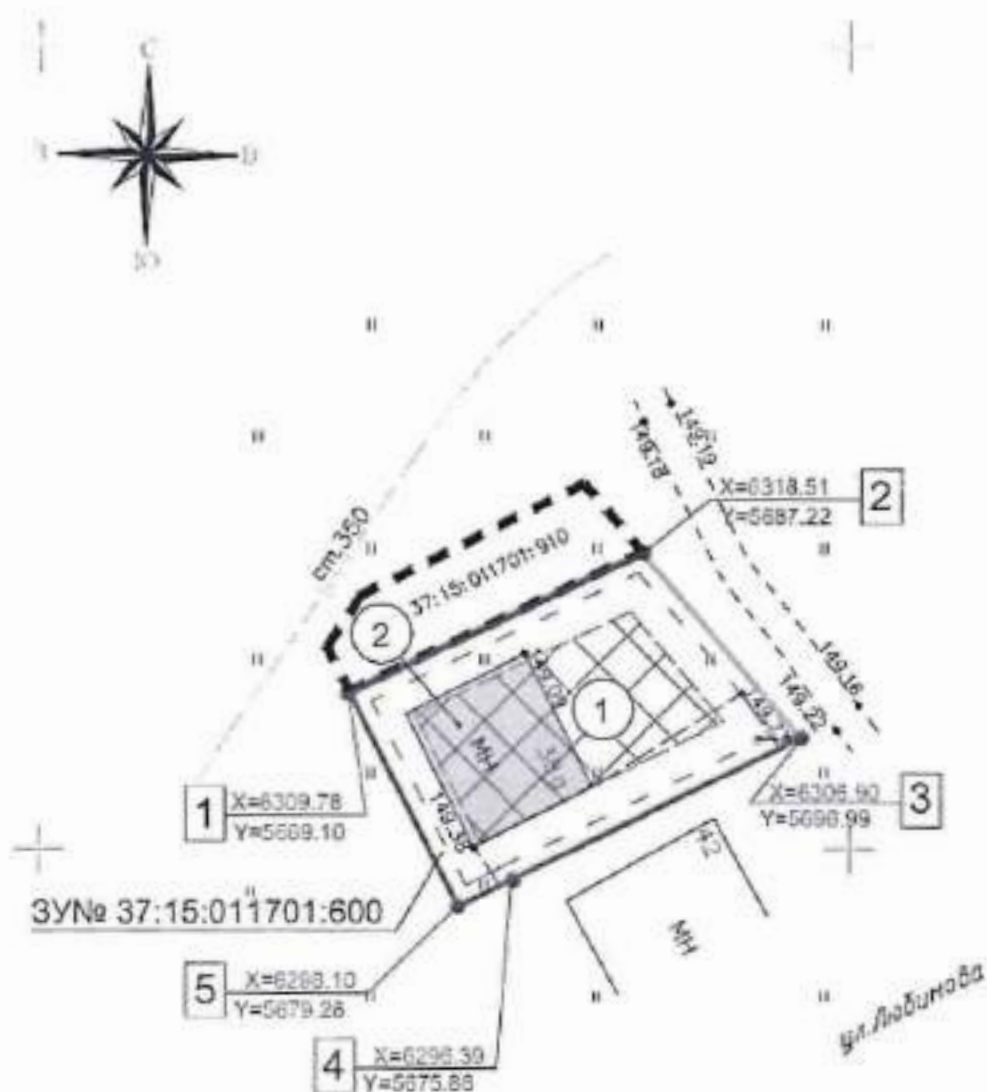


Схема расположения земельного участка
с кадастровым номером 37:15:011701:910





ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 07.07.2022 № 861

Об утверждении типов и видов рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В соответствии с Федеральными законами от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе», от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 23.06.2022г. №57 «О разграничении полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сфере нормативного правового регулирования вопросов, связанных с установкой и эксплуатацией рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», руководствуясь Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить типы и виды рекламных конструкций, а также их технические характеристики, допустимые к установке на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

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

А.В. Пахолков

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования «Родниковский
муниципальный район»
от 07.07.2022 № 861

**Типы и виды рекламных конструкций, а также их технические
характеристики, допустимые к установке на территории муниципального
образования «Родниковский муниципальный район»**

I. Общие положения

1.1. Типы и виды рекламных конструкций, допустимые к установке на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», а также их технические характеристики определяются в целях сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки, а также распространения наружной рекламы.

1.2. При определении типов и видов рекламных конструкций используются следующие понятия:

информационное поле - часть рекламной конструкции, предназначенной для рекламного сообщения;

статичное информационное поле - информационное поле, выполненное без применения технологий смены изображений;

призмадинамическое информационное поле - информационное поле, состоящее из набора трехсторонних динамических призм, позволяющих демонстрировать три изображения с заданным промежутком времени;

электронное информационное поле - информационное поле в виде светодиодного экрана, позволяющего демонстрировать различные изображения;

скроллерное информационное поле - информационное поле, снабженное роллерным механизмом, позволяющим автоматически сменять рекламные постеры с заданным промежутком времени.

**II. Рекламные конструкции, допустимые к размещению
на территории муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

2.1. На территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» допустимы к установке следующие виды и типы рекламных конструкций:

2.2. Малогабаритные рекламные конструкции подразделяются на следующие виды:

2.2.1. Сити-формат - отдельно стоящая рекламная конструкция с одним или двумя информационными полями шириной 1,2 метра и высотой 1,8 метра. Типы сити-формата: статичное и скроллерное информационные поля.

2.2.2. Афишный стенд - отдельно стоящая рекламная конструкция с одним или двумя информационными полями шириной 1,8 метра и высотой 1,8 метра. Тип афишного стенда: статичное информационное поле.

2.3. Среднегабаритные рекламные конструкции подразделяются на следующие виды:

2.3.1. Афишная тумба - отдельно стоящая рекламная конструкция с одним (панорамным) информационным полем шириной 1,4 метра и высотой 3 метра. Ориентирована на автомобилистов и пешеходов. Тип афишной тумбы: статичное информационное поле.

2.3.2. Флаговая композиция - отдельно стоящая рекламная конструкция с одним или двумя информационными полями шириной 3,48 метра и высотой 2,65 метра. Тип флаговой композиции: статичное информационное поле.

2.3.3. Стела - отдельно стоящая рекламная конструкция с одним или более объемными информационными полями шириной до 2 метров и высотой до 20 метров. Тип стелы: статичное информационное поле.

2.4. Крупногабаритные рекламные конструкции подразделяются на следующие виды:

2.4.1. Ситиборд - отдельно стоящая рекламная конструкция с одним или двумя информационными полями шириной 3,7 метра и высотой не менее 2,7 метра. Типы ситиборда: статичное, призмадинамическое, скроллерное информационные поля.

2.4.2. Билборд - отдельно стоящая рекламная конструкция с одним или двумя информационными полями шириной 6 метров и высотой 3 метра. Типы билборда: статичное, призмадинамическое, скроллерное информационные поля.

2.4.3. Видеоэкран подразделяется на два подвида:

- отдельно стоящая рекламная конструкция с одним или двумя электронными информационными полями шириной от 3 метров до 6 метров и высотой 3 метра;

- рекламная конструкция индивидуального формата, с электронным информационным полем, размещенная на фасадах торговых центров и других общественных зданий и сооружений.

2.4.4. Имиджевая конструкция - рекламная конструкция индивидуального формата, со статичным информационным полем, размещенная на фасадах общественных зданий и сооружений, а также размещенная на здании выше уровня карниза или на крыше. Тип имиджевой рекламной конструкции: статичное информационное поле.

III. Технические характеристики рекламных конструкций, допустимых к установке на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

3.1. Типы сити-формата:

- статичное информационное поле;
- скроллерное информационное поле.

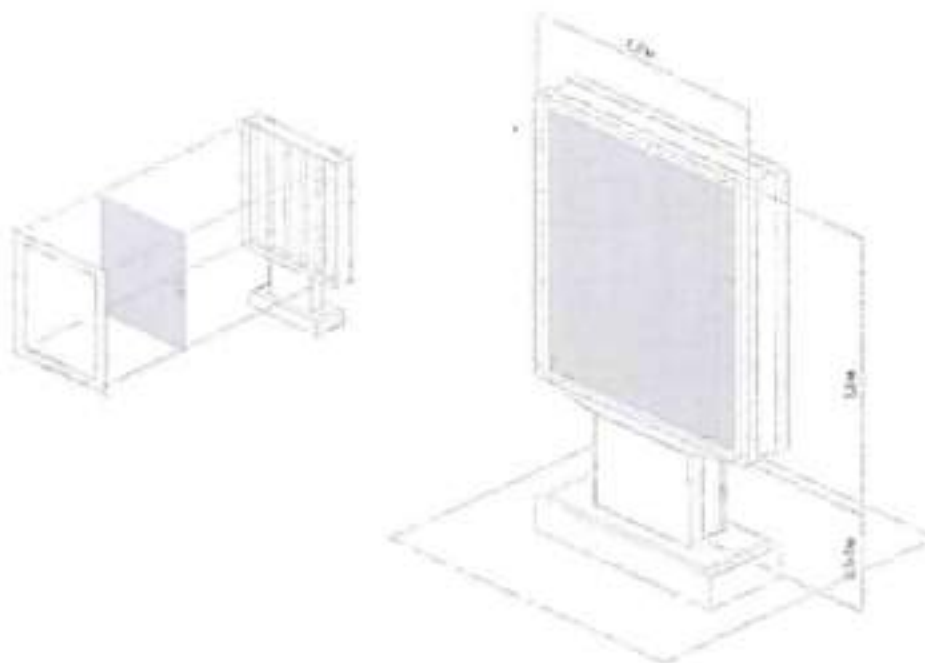
3.1.1. Сити-формат: статичное информационное поле.

Конструкция выполняется одно- или двухсторонней. Задняя сторона односторонней конструкции должна быть дополнена декоративным обрамлением. Рекомендуется размещать рекламную информацию на бумажных плакатах под закаленным стеклом или стеклом-триплексом.

Характеристики конструкции:

- опора: профилированные трубы;
- каркас: фанера, оцинкованная сталь, триплекс, закаленное стекло;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: бумага, винил;
- подсветка: внутренняя.

3.1.2. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



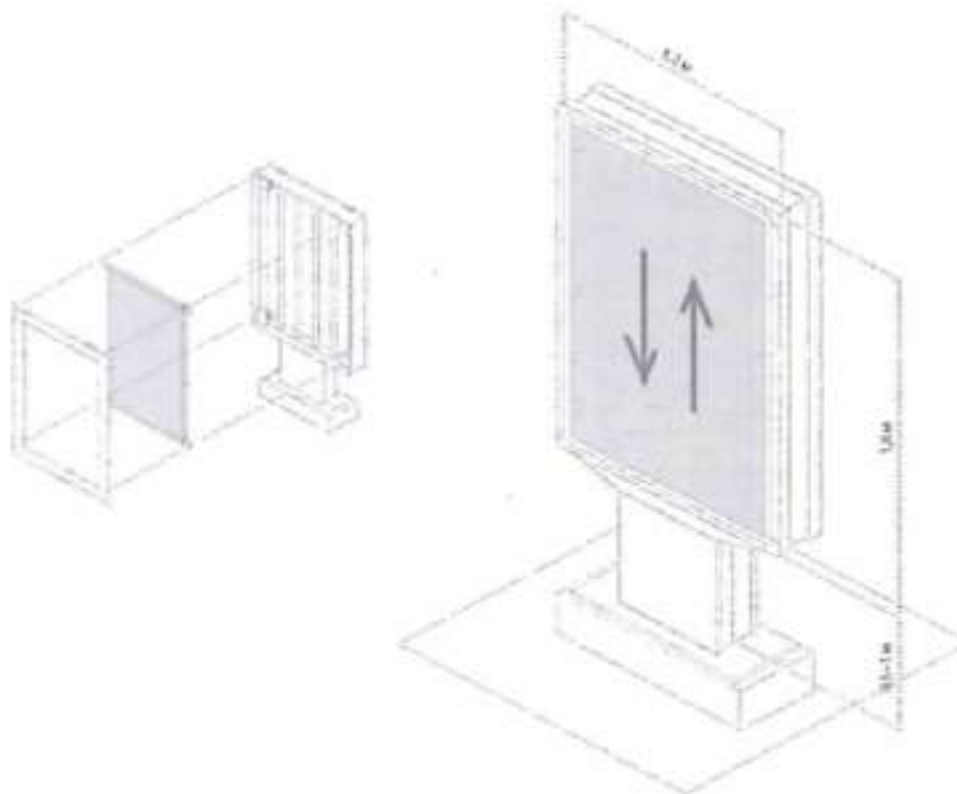
3.1.3. Сити-формат: скроллерное информационное поле.

Конструкция выполняется одно- или двухсторонней. Задняя сторона односторонней конструкции должна быть дополнена декоративным обрамлением. Показ информации - поочередная смена изображений роллерным механизмом на бумажных плакатах. Подсветка рекомендуется по внешнему или внутреннему краю конструкции светодиодными лампами.

Характеристики конструкции:

- опора: профилированные трубы;
- каркас: фанера, оцинкованная сталь, триплекс, закаленное стекло;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: бумага, винил;
- подсветка: внутренняя.

3.1.4. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



3.2. Афишный стенд: тип - статичное информационное поле.

Конструкция выполняется одно- или двухсторонней. Задняя сторона односторонней конструкции должна быть дополнена декоративным обрамлением. Подсветка рекомендуется по внешнему краю конструкции светодиодными лампами или отсутствует.

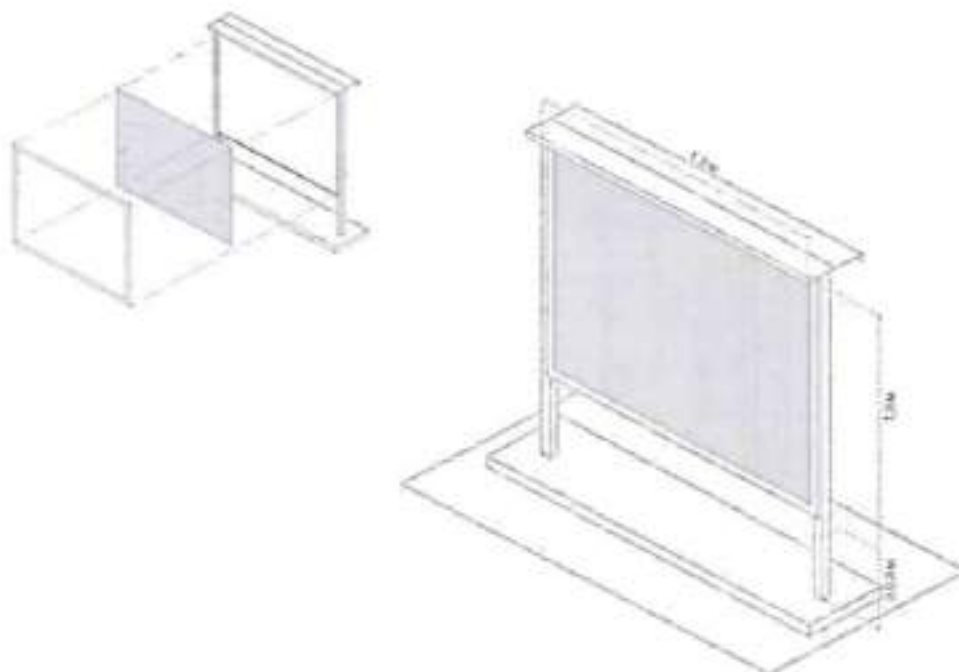
Характеристики конструкции:

- опора: профилированные трубы;
- каркас: фанера, оцинкованная сталь, триплекс, закаленное стекло;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: бумага, винил;
- подсветка: внешняя.

На афишном стенде допустимо размещение рекламных материалов в виде печатной продукции о репертуарах театров, кинотеатров, спортивных или иных массовых мероприятиях, событиях общественного, культурно-развлекательного, спортивно-оздоровительного характера.

Рекомендуется устанавливать афишный стенд на тротуарах или на прилегающих к тротуарам площадях, скверах, газонах.

3.2.1. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



3.3. Афишная тумба: тип - статичное информационное поле.

Конструкция трехгранной или цилиндрической формы. В зависимости от формы может быть с одним или тремя информационными полями. Рекомендуется размещать рекламную информацию на бумажном плакате, он размещается под закаленным стеклом или стеклом-триплексом. Подсветка рекомендуется люминесцентными лампами и светодиодами.

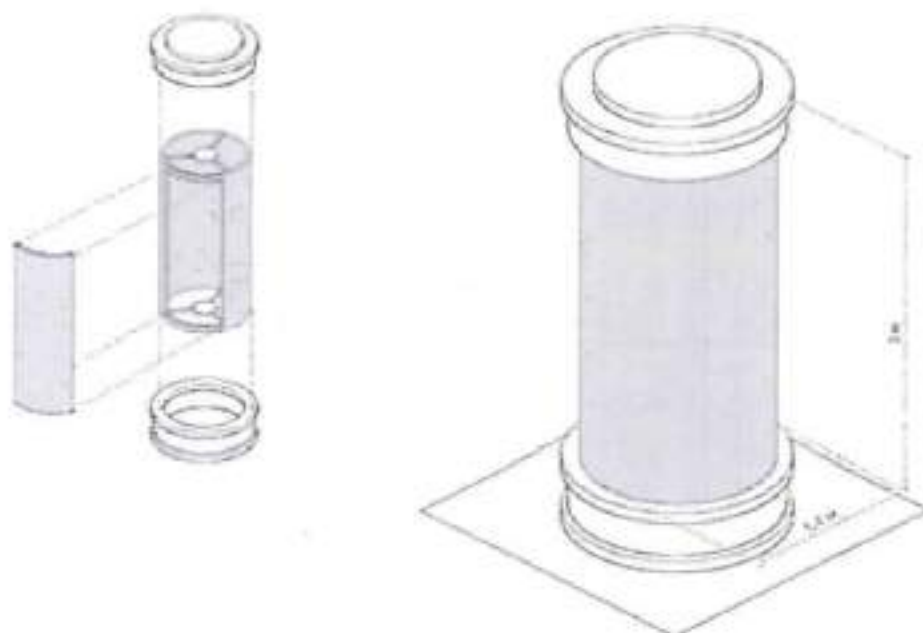
Характеристики конструкции:

- фундамент: заглубляемый;
- опора: профилированные трубы;
- каркас: фанера, оцинкованная сталь, триплекс, закаленное стекло;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: бумага, винил;
- подсветка: внутренняя.

На афишной тумбе допустимо размещение рекламных материалов в виде печатной продукции о репертуарах театров, кинотеатров, спортивных или иных массовых мероприятиях, событиях общественного, культурно-развлекательного, спортивно-оздоровительного характера.

Рекомендуется устанавливать афишную тумбу на тротуарах или на прилегающих к тротуарам площадях, скверах, газонах.

3.3.1. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



3.4. Флаговая композиция: тип - статичное информационное поле.

Конструкция выполняется одно- или двухсторонней. Состоит из фундамента, опорной рамы, вертикальных стоек и мягких полотнищ. Может быть отдельно стоящей или крепиться на столб либо фасад здания.

Характеристики конструкции:

- опора: профилированные трубы;
- каркас: оцинкованная сталь;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: баннерная ткань;
- подсветка: внешняя.

Рекомендуется размещать рекламную конструкцию на территории в непосредственной близости от здания, являющегося местом нахождения, осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя, информация рекламного характера о которых содержится в материалах, размещаемых на информационных полях, с применением собственного фундамента.

3.4.1. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



3.5. Стела: тип - статичное информационное поле.

Конструкция выполняется одно- или двухсторонней. Задняя сторона односторонней конструкции должна быть дополнена декоративным обрамлением. Конструкция может быть с цельным информационным полем или разделенным на несколько табличек. Подсветка рекомендуется люминесцентными лампами, светодиодами, неонem и металлогалогенными прожекторами.

Характеристики конструкции:

- опора: профилированные трубы;
- каркас: фанера, оцинкованная сталь, триплекс, закаленное стекло;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: бумага, винил;
- подсветка: внутренняя, внешняя.

3.5.1. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



3.6. Типы Ситиборда:

- статичное информационное поле;
- призмадинамическое информационное поле;
- скроллерное информационное поле.

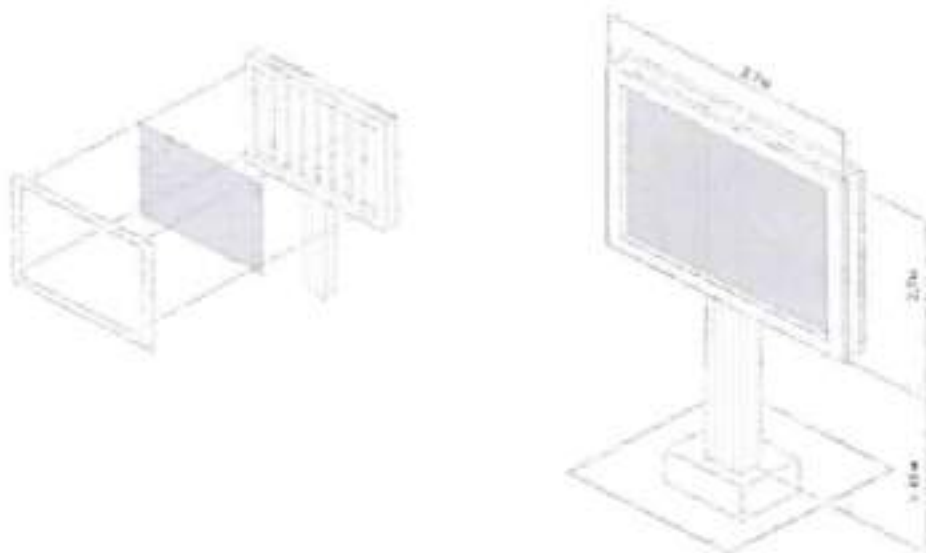
3.6.1. Ситиборд: статичное информационное поле.

Конструкция выполняется одно- или двухсторонней. Задняя сторона односторонней конструкции должна быть дополнена декоративным обрамлением. Подсветка рекомендуется по внешнему или внутреннему краю светодиодными лампами. В случае использования внутренней подсветки рекламная информация размещается под закаленным стеклом или стеклом-триплексом.

Характеристики конструкции:

- фундамент: заглубленный;
- опора: профилированные трубы;
- каркас: фанера, оцинкованная сталь, триплекс, закаленное стекло;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: бумага, винил;
- подсветка: внутренняя, внешняя;
- вариант установки: г-образная конструкция с информационным полем, расположенным с одной стороны от центральной вертикальной оси опоры, или т-образная конструкция с информационным полем, расположенным с обеих сторон от центральной вертикальной оси опоры (опора вертикального сечения).

3.6.2. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



3.6.3. Ситиборд: призмадинамическое информационное поле.

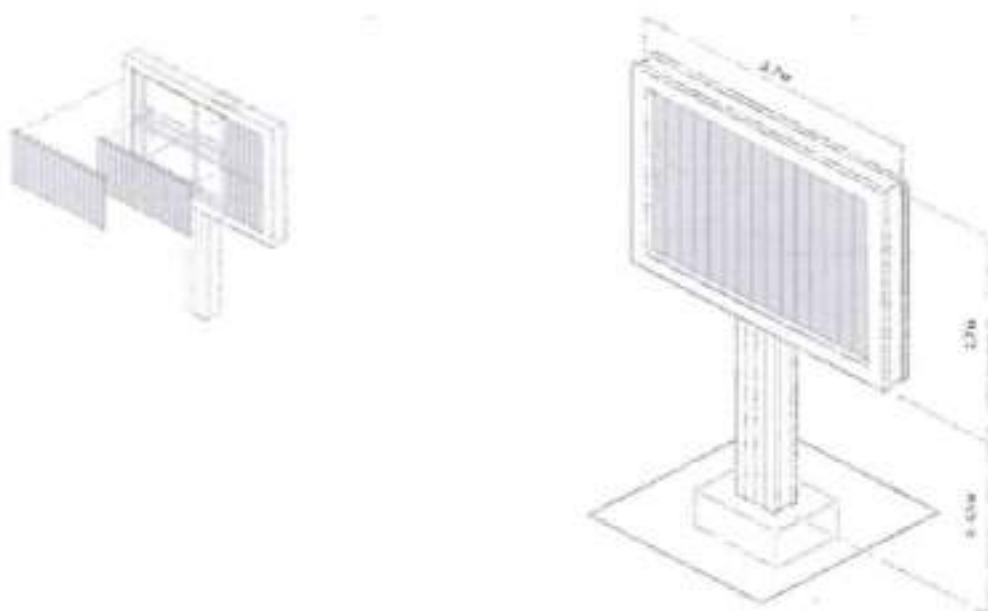
Конструкция выполняется одно- или двухсторонней. Задняя сторона односторонней конструкции должна быть дополнена декоративным обрамлением. Показ информации - поочередная смена изображения поворачивающимися металлическими элементами. Подсветка рекомендуется по внешнему или внутреннему краю конструкции светодиодными лампами.

Характеристики конструкции:

- фундамент: заглубленный;
- опора: профилированные трубы;
- каркас: фанера, оцинкованная сталь;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: самоклеящаяся пленка;
- подсветка: внешняя;

- вариант установки: г-образная конструкция с информационным полем, расположенным с одной стороны от центральной вертикальной оси опоры, или т-образная конструкция с информационным полем, расположенным с обеих сторон от центральной вертикальной оси опоры (опора вертикального сечения).

3.6.4. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



3.6.5. Ситиборд: скроллерное информационное поле.

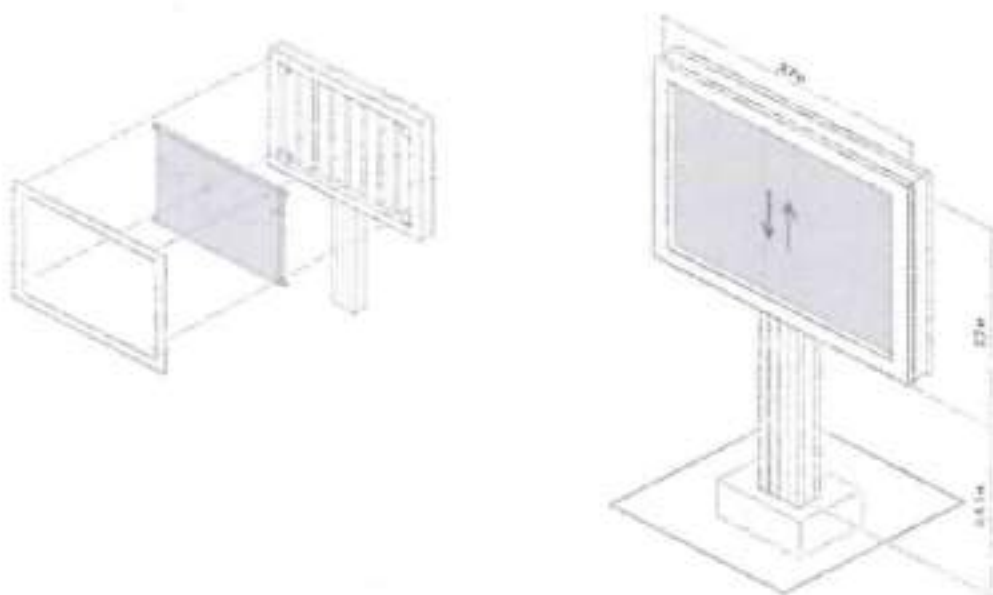
Конструкция выполняется одно- или двухсторонней. Задняя сторона односторонней конструкции должна быть дополнена декоративным обрамлением. Показ информации - поочередная смена изображения роллерным механизмом. Размещение рекламной информации осуществляется под закаленным стеклом или стеклом-триплексом. Подсветка конструкции осуществляется изнутри.

Характеристики конструкции:

- фундамент: заглубленный;
- опора: профилированные трубы;
- каркас: фанера, оцинкованная сталь, закаленное стекло;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: бумага, винил;
- подсветка: внутренняя;

- вариант установки: г-образная конструкция с информационным полем, расположенным с одной стороны от центральной вертикальной оси опоры, или т-образная конструкция с информационным полем, расположенным с обеих сторон от центральной вертикальной оси опоры (опора вертикального сечения).

3.6.6. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



3.7. Типы Билборда:

- статичное информационное поле;
- призмадинамическое информационное поле;
- скроллерное информационное поле.

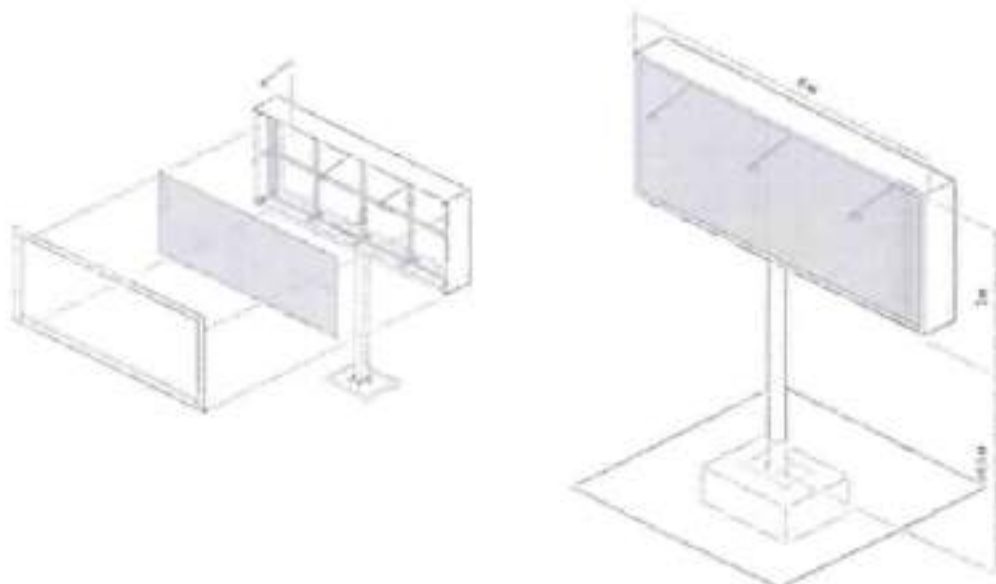
3.7.1. Билборд: статичное информационное поле.

Конструкция выполняется одно-, двухсторонней. Задняя сторона односторонней конструкции должна быть дополнена декоративным обрамлением. Рекомендуется размещать рекламную информацию на баннерной ткани или бумажном плакате, прикрепленных к влагостойкой фанере. Подсветка рекомендуется по внешнему или внутреннему краю конструкции светодиодными лампами.

Характеристики конструкции:

- фундамент: заглубленный;
- опора: профилированные трубы;
- каркас: фанера, оцинкованная сталь, закаленное стекло, триплекс;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: бумага, винил;
- подсветка: внутренняя, внешняя;
- вариант установки: г-образная конструкция с информационным полем, расположенным с одной стороной от центральной вертикальной оси опоры, или т-образная конструкция с информационным полем, расположенным с обеих сторон от центральной вертикальной оси опоры (опора круглого сечения).

3.7.2. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



3.7.3. Билборд: призмадинамическое информационное поле.

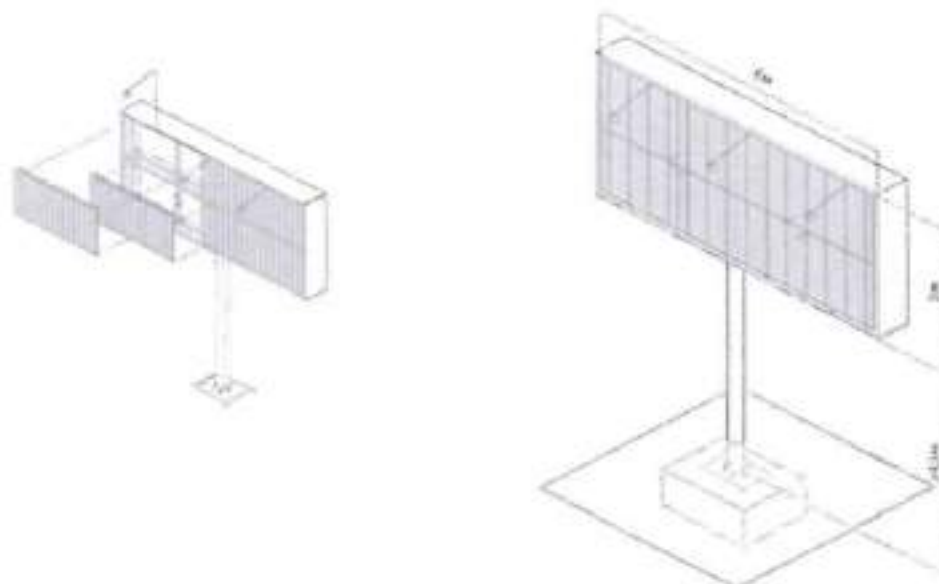
Конструкция выполняется одно-, двухсторонней. Задняя сторона односторонней конструкции должна быть дополнена декоративным обрамлением. Конструкция может быть с одним, двумя или тремя информационными полями. Показ информации - поочередная смена изображений поворачивающимися металлическими элементами. Подсветка рекомендуется по внешнему или внутреннему краю конструкции светодиодными лампами.

Характеристики конструкции:

- фундамент: заглубленный;
- опора: профилированные трубы;
- каркас: фанера, оцинкованная сталь;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: самоклеящаяся пленка;
- подсветка: внешняя;

- вариант установки: г-образная конструкция с информационным полем, расположенным с одной стороны от центральной вертикальной оси опоры, или т-образная конструкция с информационным полем, расположенным с обеих сторон от центральной вертикальной оси опоры (опора круглого сечения).

3.7.4. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



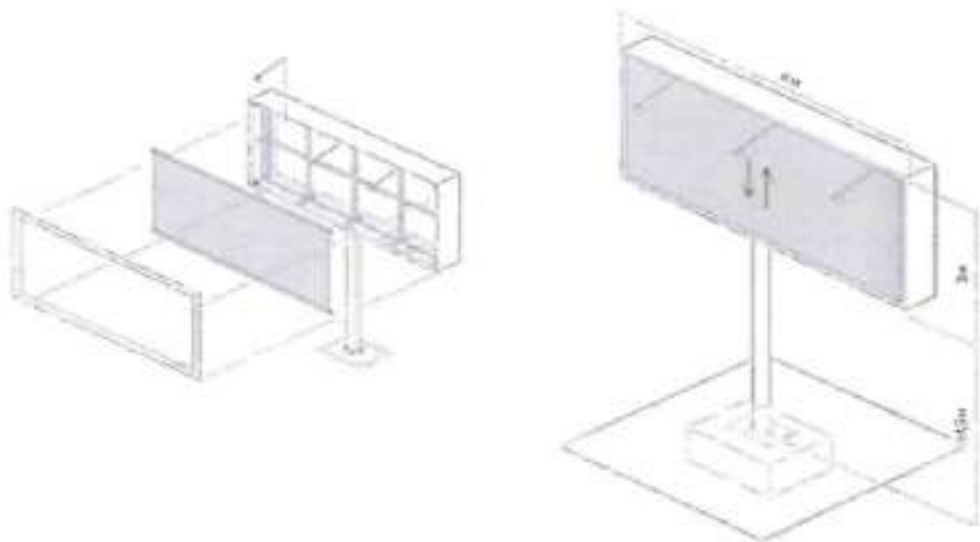
3.7.5. Билборд: скроллерное информационное поле.

Конструкция выполняется одно-, двухсторонней. Задняя сторона односторонней конструкции должна быть дополнена декоративным обрамлением. Конструкция может быть с одним, двумя или тремя информационными полями. Показ информации - поочередная смена изображения скроллерным механизмом. Подсветка рекомендуется по внешнему или внутреннему краю конструкции светодиодными лампами. Рекомендуется подземное подведение кабеля.

Характеристики конструкции:

- фундамент: заглубленный;
- опора: профилированные трубы;
- каркас: фанера, оцинкованная сталь, закаленное стекло, триплекс;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: бумага, винил;
- подсветка: внешняя, внутренняя;
- вариант установки: г-образная конструкция с информационным полем, расположенным с одной стороны от центральной вертикальной оси опоры, или т-образная конструкция с информационным полем, расположенным с обеих сторон от центральной вертикальной оси опоры (опора круглого сечения).

3.7.6. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



3.8. Видеоэкран: отдельно стоящая рекламная конструкция.

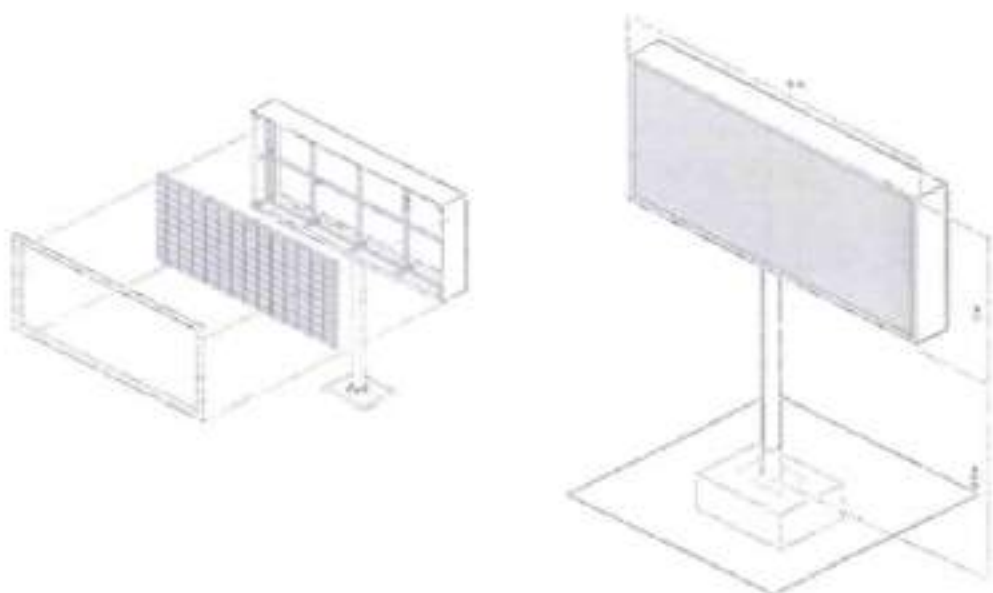
Конструкция выполняется одно-, двухсторонней. Задняя сторона односторонней конструкции должна быть дополнена декоративным обрамлением. Показ информации - с помощью светодиодной подсветки, видеоряд без звука. Электронное информационное поле не требует внешней подсветки.

Характеристики конструкции:

- фундамент: заглубленный;
- опора: профилированные трубы;
- каркас: фанера, оцинкованная сталь;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: LED-панель;
- подсветка: внутренняя;

- вариант установки: г-образная конструкция с информационным полем, расположенным с одной стороны от центральной вертикальной оси опоры, или т-образная конструкция с информационным полем, расположенным с обеих сторон от центральной вертикальной оси опоры (опора круглого сечения).

3.8.1. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



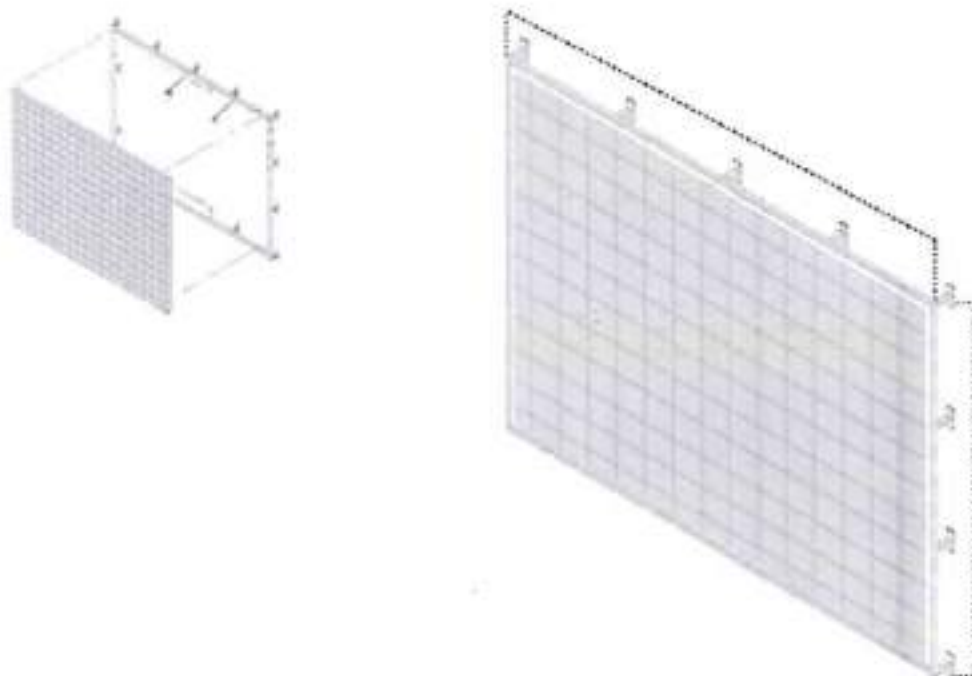
3.9. Видеоэкран: рекламная конструкция индивидуального формата, с электронным информационным полем, размещенная на фасадах торговых центров и других общественных зданий и сооружений. Размеры поля согласовывает Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Конструкция выполняется односторонней. Крепится на металлический каркас на фасаде здания или на крыше торговых центров и других общественных зданий и сооружений. Показ информации - с помощью светодиодной подсветки, видеоряд без звука. Электронное информационное поле не требует внешней подсветки.

Характеристики конструкции:

- каркас: фанера, оцинкованная сталь;
- отделка: композит или сталь с окраской;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: LED-панель;
- подсветка: внутренняя.

3.9.1. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:



3.10. Имиджевая рекламная конструкция: тип - статичное информационное поле.

Конструкция может быть размещена как на фасадах общественных зданий и сооружений, а также на зданиях выше уровня карниза или на крыше. Запрещается размещение конструкции на зданиях ниже трех этажей. Информационное поле конструкции состоит из отдельных объемных или плоских букв. Размеры поля согласовывает Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район». Подсветка конструкции возможна внешняя, осуществляется люминесцентными лампами.

Характеристики конструкции:

- каркас: фанера, оцинкованная сталь, закаленное стекло, триплекс;

- отделка: композит;
- цвет: RAL 8019;
- инфополе: бумага, самоклеящаяся пленка;
- подсветка: внутренняя;
- допустимая высота конструкции: разрешенная высота крышной установки: не более 1 метра для 3-этажных зданий, не более 1,5 метра для 4 - 7-этажных зданий, не более 2,5 метра для 8 - 12-этажных зданий, не более 3,5 метра для 13 - 17-этажных зданий и выше.

3.10.1. Требования к конструктивному исполнению рекламной конструкции с допустимыми размерами отдельных конструктивных элементов:





ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 07.07.2022 № 862

Об утверждении Порядка приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние

В соответствии со статьей 29 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить Порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

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

А.В. Пахолков

Порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.2. Порядок определяет последовательность принятия мер и проведения работ по приведению самовольно переустроенных и (или) перепланированных помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в прежнее состояние.

1.3. Порядок распространяется на собственников помещений в многоквартирном доме и нанимателей жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, которые были самовольно переустроены и (или) перепланированы (далее - наниматель).

1.4. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка помещений в многоквартирном доме, проведенные:

- при отсутствии решения администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, по результатам рассмотрения которого администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» принято решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

1.5. Организация мероприятий, направленных на приведение самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние, осуществляется межведомственной комиссией по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в жилом фонде муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Комиссия).

2. Порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние

2.1. Комиссия осуществляет подготовку и направление собственнику (нанимателю) помещения в многоквартирном доме предупреждения о приведении

самовольно перепланированного и (или) переустроенного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние (далее - Предупреждение).

2.2. Основанием для подготовки и направления предупреждения являются:

2.2.1. акты органов государственной власти Ивановской области, уполномоченных на выявление и пресечение нарушений требований, установленных жилищным законодательством по факту выявленной самовольной перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме;

2.2.2. акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с решение не принимать в эксплуатацию предъявленное к приемке помещение;

2.2.3. вступившее в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении требований заявителя о сохранении помещения в многоквартирном доме в переустроенном и (или) перепланированном состоянии;

2.2.4. обращения физических или юридических лиц с приложением документов, подтверждающих наличие самовольной перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме (документы, указанные в подпунктах 2.2.1 - 2.2.3 настоящего Порядка; документы органов, осуществляющих государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов капитального строительства, подтверждающие наличие выполненной самовольной перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме).

2.3. В течение 30 (тридцати) дней с момента поступления в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка документов, Комиссия осуществляет подготовку и направление предупреждения, содержащего требования о приведении самовольно перепланированного и (или) переустроенного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние с указанием срока и перечня работ по форме согласно приложению 1.

2.4. Предупреждение подписывает председатель Комиссии. В отсутствие председателя комиссии предупреждение подписывает заместитель председателя комиссии.

2.5. Предупреждение направляется заказным письмом с уведомлением или вручается собственнику (нанимателю) помещения в многоквартирном доме под подпись.

2.6. Комиссия в процессе осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- запрашивать у юридических и физических лиц необходимые материалы и информацию;

- привлекать для участия в своей работе, в том числе при непосредственном проведении осмотров помещений в многоквартирном доме, специалистов (специализированные организации) по соответствующему направлению деятельности.

2.7. Срок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние определяется Комиссией с учетом характера и сложности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке и не может превышать двух месяцев с момента получения собственником (нанимателем) помещения в многоквартирном доме предупреждения. Срок приведения самовольно переустроенного и (или)

перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние приостанавливается в случае вынесения судом решения о сохранении помещения в многоквартирном доме в переустроенном и (или) перепланированном виде со дня его принятия до момента вступления в законную силу указанного решения суда либо постановления суда вышестоящей инстанции.

2.8. В случае если при установлении факта самовольного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выявлено, что в ходе выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке были затронуты несущие конструкции здания, то в предупреждении о приведении помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние дополнительно указывается о необходимости выполнения указанных в нем работ в соответствии с проектом, разработанным физическим или юридическим лицом и соответствующим требованиям действующего законодательства.

2.9. Собственник (наниматель) помещения в многоквартирном доме осуществляет работы по приведению самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние в пределах срока, установленного в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, и по окончании работ письменно уведомляет об этом администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2.10. В течение 30 (тридцати) дней с даты поступления уведомления или окончания срока приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние, Комиссия производит обследование помещения в многоквартирном доме и составляет по его результатам Акт осмотра по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.11. Собственник (наниматель) помещения в многоквартирном доме уведомляется Комиссией о проведении осмотра помещения в многоквартирном доме не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения осмотра любым доступным способом.

2.12. При предоставлении собственником (нанимателем) помещения в многоквартирном доме в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» вступившего в законную силу судебного акта о сохранении помещения в многоквартирном доме в переустроенном и (или) перепланированном состоянии до истечения срока, установленного в предупреждении, реализация пункта 2.10 Порядка не осуществляется.

2.13. Если соответствующее помещение в многоквартирном доме не приведено в прежнее состояние в указанный в предупреждении срок, Комиссия делает в Акте осмотра вывод о неисполнении требований о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние, изложенных в предупреждении. Акт осмотра подписывается членами Комиссии, специалистами организаций, привлеченных к осмотру, и собственником (нанимателем) помещения в многоквартирном доме. В случае отказа собственника (нанимателя) от подписания Акта осмотра в нем делается соответствующая отметка.

2.14. На основании вышеуказанного Акта осмотра, составленного в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка, администрация муниципального

образования «Родниковский муниципальный район» обращается в суд с исковым заявлением:

- в отношении собственника о продаже с публичных торгов такого помещения в многоквартирном доме с выплатой собственнику вырученных от продажи такого помещения в многоквартирном доме средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением на нового собственника такого помещения в многоквартирном доме обязанности по приведению его в прежнее состояние;

- в отношении нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования о расторжении данного договора с возложением на собственника такого жилого помещения, являвшегося наймодателем по указанному договору, обязанности по приведению такого жилого помещения в прежнее состояние.

2.15. Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» для нового собственника помещения в многоквартирном доме, которое не было приведено в прежнее состояние в установленном настоящим Порядком порядке, или для собственника такого помещения в многоквартирном доме, являвшегося наймодателем по расторгнутому в установленном пунктом 2.14 настоящего Порядка порядку договору, устанавливает новый срок для приведения такого помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние. Если такие помещения в многоквартирном доме не будут приведены в прежнее состояние в указанный срок и в порядке, ранее установленном администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район», такие помещения в многоквартирном доме подлежат продаже с публичных торгов в установленном пунктом 2.14 настоящего Порядка порядке.

Приложение 1
к Порядку приведения самовольно переустроенного
и (или) перепланированного помещения
в многоквартирном доме в прежнее состояние

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
о приведении самовольно переустроенного
и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме
в прежнее состояние

" _ " _____ 20__ года

Выдано:

(Ф.И.О. - для физических лиц, полное наименование - для юридических лиц)

В соответствии со статьей 29 Жилищного кодекса Российской Федерации, Порядком приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние, Вам необходимо в течение:

_____ с момента получения данного предупреждения привести самовольно переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение, расположенное по адресу:

(указывается полный адрес)

в прежнее состояние, а именно: _____

По окончании работ по приведению помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние направить письменное уведомление в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Председатель комиссии _____

Приложение 2
к Порядку приведения самовольно переустроенного
и (или) перепланированного помещения
в многоквартирном доме в прежнее состояние

АКТ
осмотра самовольно переустроенного и (или) перепланированного
помещения в многоквартирном доме

" __ " _____ 20__ года

Комиссия в составе:

в присутствии собственника (нанимателя) помещения в многоквартирном доме

с участием _____
(ФИО, должности специалистов привлеченных к осмотру организаций)

произвела осмотр помещения в многоквартирном доме по адресу: _____

В результате произведенного осмотра установлено:
1. Перечень произведенных работ по приведению самовольно переустроенного и (или)
перепланированного помещения в прежнее состояние:

2. Имеется (отсутствует) проектная документация:

_____ (нужное подчеркнуть, указать наименование проектной организации,
_____ если работы выполнялись в соответствии с проектной документацией)

3. Работы выполнялись в период:

Начало: " __ " _____ 20__ года.

Окончание: " __ " _____ 20__ года.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ:

Требования о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения
в многоквартирном доме в прежнее состояние изложены в Предупреждении от _____

_____ (выполнено/не выполнено)

Помещение _____
_____ приведено/не приведено

в прежнее состояние, соответствующее _____

в прежнее состояние, соответствующее _____

(указывается документ, содержащий техническое описание помещения в многоквартирном доме, проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме)

Подписи членов Комиссии, собственника (нанимателя) помещения в многоквартирном доме, специалистов организаций, привлеченных к осмотру:



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 07.07.2022 № 263

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.11.2019г. №1309 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и учреждениями Родниковского муниципального района»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.10.2019г. №1106 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и учреждениями Родниковского муниципального района», в связи с кадровыми изменениями, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.11.2019г. №1309 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и учреждениями Родниковского муниципального района» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).
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 его подписания.

4. 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»

А.В.Пахолков

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

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 27.11.2019г. №1309

**Реестр муниципальных услуг (функций),
предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и
учреждениями Родниковского муниципального района**

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

1	Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях Родниковского муниципального района Ивановской области	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 27.06.2011г. №578 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях Родниковского муниципального района Ивановской области»	Управление образования, общеобразовательные учреждения	Нет	Физические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
2	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 27.06.2011г. №580 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных учреждениях Родниковского муниципального района Ивановской области»	Управление образования, общеобразовательные учреждения	Нет	Физические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
3	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного общего образования	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 30.12.2011г. №1436 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам»	Управление образования, общеобразовательные учреждения	Нет	Физические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
4	Предоставление информации об организации платных образовательных услуг образовательными учреждениями Родниковского муниципального района	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 29.11.2010г. №1090 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации по организации платных образовательных услуг образовательными	Управление образования, общеобразовательные учреждения	Нет	Физические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная

		учреждениями Родниковского муниципального района»				
5	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 31.12.2013г. №1730 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»	Управление образования	Нет	Физические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
6	Зачисление в общеобразовательное учреждение	Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 13.04.2021г. №429 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию»	Общеобразовательные учреждения	Нет	Физические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
7	Организация предоставления дополнительного образования детей	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 30.12.2011г. №1425 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детей»	Образовательные учреждения дополнительного образования	Нет	Физические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
8	Предоставление информации об организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время	Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 29 ноября 2010 г. № 1079 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время»	Общеобразовательные учреждения и образовательные учреждения дополнительного образования	Нет	Физические лица	Платная
Комитет социальной, молодежной политики и спорта						
9	Социальная поддержка граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 16.06.2016 г. №804 «Об утверждении	Комитет социальной, молодежной политики и спорта	Нет	Физические лица, либо их уполномоченные представители	Бесплатная

		административного регламента предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации»				
10	Признание граждан малолетними в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 20.01.2020г. №25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малолетними в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма»	Комитет социальной, молодежной политики и спорта	Нет	Граждане РФ, проживающие на территории Родниковского муниципального района, сумма среднедушевого дохода и расчетная стоимость имущества которых ниже величины порогового значения доходов и стоимости имущества, устанавливаемых постановлениями администрации Родниковского муниципального района	
11	Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»)	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 01.11.2021г. № 1304 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»)	Комитет социальной, молодежной политики и спорта	Нет	Физические лица - спортсмены, систематически занимающиеся избранным видом спорта, участвующие в официальных спортивных мероприятиях.	Бесплатная
12	Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 03.02.2022г. № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»	Комитет социальной, молодежной политики и спорта	Нет	Физкультурно-спортивные организации, осуществляющие учет судейской деятельности кандидатов	Бесплатная

МУ «Родниковский МСЦ»						
13	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью по месту жительства	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 30.12.2011г. №1412 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью по месту жительства»	МУ «Родниковский МСЦ»	да	Дети, подростки и молодежь в возрасте от 6 до 30 лет, а также их законные представители	Бесплатная
Отдел экономического развития и торговли						
14	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», аннулирование такого решения	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 15.03.2022г. №268 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Отдел экономического развития и торговли	Нет	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители)	Бесплатная
15	Выдача (переоформление, продление срока действия) разрешения на право организации розничного рынка	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 23.05.2012г. №564 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача (переоформление, продление срока действия) разрешения на право организации розничного рынка»	Отдел экономического развития и торговли	Нет	Юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта или объектов недвижимого имущества, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка	Бесплатная
16	Согласование размещения информационных конструкций на территории муниципального образования «Родниковское	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.11.2020г. №1176 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги	Отдел экономического развития и торговли	Нет	Физические лица, индивидуальные предприниматели и	

	городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области	«Согласование размещения информационных конструкций на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»			юридические лица либо их уполномоченные представители	
16.1.	Письменное согласие собственника недвижимого имущества, либо лиц, уполномоченных собственником, в том числе арендаторов, либо лиц, за которыми имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве; иного законного владельца здания, сооружения	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.11.2020г. №1176 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения информационных конструкций на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	Собственник либо иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется информационная конструкция			Бесплатная
16.2.	Проектное решение информационных конструкций (предполагаемого места размещения информационной конструкции с привязкой к фасаду объекта)	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.11.2020г. №1176 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения информационных конструкций на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	Проектная организация или рекламное агентство			Платная
16.3.	Проект электроустановки (при использовании подсветки в вечернее время суток).	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.11.2020г. №1176 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения информационных конструкций на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	Проектная организация			Платная
17	Предоставление решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 11.11.2020г. №1188 «Об утверждении административного регламента	Отдел экономического развития и торговли	Нет	Физические лица, индивидуальные	Бесплатная

	объектов на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области	предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объектов на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»			предприниматели и юридические лица либо их уполномоченные представители	
17.1.	Письменное согласие собственника недвижимого имущества, либо лиц, уполномоченных собственником, в том числе арендаторов, либо лиц, за которыми имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве; иного законного владельца здания, сооружения.	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 11.11.2020г. №1188 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объектов на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	Собственник либо иной законный владелец недвижимого имущества, ремонт фасада которого планируется			Бесплатная
17.2.	Паспорт отделки фасада здания, сооружения	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 11.11.2020г. №1188 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объектов на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	Проектная организация			Платная
17.3.	Раздел «Архитектурные решения», в случае строительства, реконструкции или капитального ремонта объекта в соответствии с требованиями части 13 Раздела II постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008г. № 87	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 11.11.2020г. №1188 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объектов на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	Проектная организация			Платная

18	Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 12.11.2020г. №1208 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Отдел экономического развития и торговли	Нет	Индивидуальные предприниматели Юридические лица	Бесплатная
18.1.	Фото, эскизный проект, иное изображение нестационарного торгового объекта	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 12.11.2020г. №1208 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Проектная организация			Платная
Комитет по управлению имуществом						
19	Прекращение права пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования и аренды земельного участка - Предоставление сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП; - Предоставление сведений из ЕГРН об объекте недвижимости.	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №122 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования и аренды земельного участка»	Комитет по управлению имуществом ФНС Росреестр	нет	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	бесплатная
20	Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельный участков и установления сервитутов - Предоставление сведений из: ЕГРЮЛ, ЕГРИП; - Предоставление сведений из	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №123 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	Комитет по управлению имуществом ФНС Росреестр	нет	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	бесплатная

	ЕГРН: об объекте недвижимости, о кадастровом плане территории					
21	Заключение соглашения о перераспределении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности - Предоставление сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП; - Предоставление сведений из ЕГРН: об объекте недвижимости, о правах отдельного лица на объекты недвижимости; - Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №124 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»	Комитет по управлению имуществом ФНС Росреестр Комитет по управлению имуществом	нет	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	бесплатная
22	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №125 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»	Комитет по управлению имуществом	нет	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	бесплатная
22.1	- Предоставление сведений из: ЕГРЮЛ, ЕГРИП; - Предоставление сведений из ЕГРН об объекте недвижимости; - Предварительное согласование предоставления земельного участка; - Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.		ФНС, Росреестр Комитет по управлению имуществом Комитет по управлению имуществом			

23	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №126 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов»	Комитет по управлению имуществом ФНС, Росреестр Комитет по управлению имуществом Комитет по управлению имуществом	нет	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	бесплатная
23.1.	- Предоставление сведений из: ЕГРЮЛ, ЕГРИП; - Предоставление сведений из ЕГРН: об объекте недвижимости, о правах отдельного лица на объекты недвижимости; - Предварительное согласование предоставления земельного участка; - Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.					
24	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №127 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»	Комитет по управлению имуществом ФНС, Росреестр Комитет по управлению имуществом Комитет по управлению имуществом	нет	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, некоммерческие организации	бесплатная
	- Предоставление сведений из: ЕГРЮЛ, ЕГРИП; - Предоставление сведений из ЕГРН об объекте недвижимости; - Предварительное согласование предоставления земельного участка; - Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.					

25	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №128 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»	Комитет по управлению имуществом ФНС, Росреестр Комитет по управлению имуществом Комитет по управлению имуществом	нет	Органы гос. власти и местного самоуправления, бюджетные, казенные учреждения и предприятия	бесплатная
	- Предоставление сведений из: ЕГРЮЛ, ЕГРИП; - Предоставление сведений из ЕГРН об объекте недвижимости; - Предварительное согласование предоставления земельного участка; - Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.					
26	Предварительное согласование предоставления земельного участка	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №129 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»	Комитет по управлению имуществом ФНС, Росреестр Комитет по управлению имуществом	нет	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	бесплатная
	- Предоставление сведений из: ЕГРЮЛ, ЕГРИП; - Предоставление сведений из ЕГРН: об объекте недвижимости; о кадастровом плане территории; - Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.					
27	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №130 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»	Комитет по управлению имуществом ФНС, Росреестр	нет	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	бесплатная
	- Предоставление сведений из: ЕГРЮЛ, ЕГРИП; - Предоставление сведений из ЕГРН: об объекте					

	недвижимости; о кадастровом плане территории					
28	Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №131 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование»	Комитет по управлению имуществом ФНС	нет	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	бесплатная
	- Предоставление сведений из: ЕГРЮЛ, ЕГРИП.					
29	Предоставление сведений из реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №132 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности»	Комитет по управлению имуществом ФНС	нет	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	бесплатная
	- Предоставление сведений из: ЕГРЮЛ, ЕГРИП.					
30	Внесение изменений в принятые нормативно-правовые акты в связи с допущенной технической ошибкой	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 14.07.2016г. №961 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в принятые нормативно-правовые акты в связи с допущенной технической ошибкой»	Комитет по управлению имуществом ФНС	нет	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	бесплатная
	- Предоставление сведений из: ЕГРЮЛ, ЕГРИП.					
31	Изменение разрешенного использования земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 27.07.2016г. №1031 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение разрешенного использования земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»	Комитет по управлению имуществом ФНС, Росреестр	нет	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	бесплатная
	- Предоставление сведений из: ЕГРЮЛ, ЕГРИП; - Предоставление сведений из ЕГРН об объекте недвижимости					
32	Внесение изменений в договоры аренды объектов недвижимости	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 27.07.2016г. №1032 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в договоры аренды объектов недвижимости»	Комитет по управлению имуществом ФНС, Росреестр	нет	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	бесплатная
	- Предоставление сведений из: ЕГРЮЛ, ЕГРИП; - Предоставление сведений из					

	ЕГРН об объекте недвижимости					
33	Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства - Предоставление сведений из: ЕГРЮЛ, ЕГРИП.	Постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 19.12.2018г. №1464 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»	Комитет по управлению имуществом ФНС	нет	Субъекты МСП и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»	бесплатная
Архивный отдел						
34	Предоставление архивной информации по запросам	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 27.06.2011 № 577 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по запросам»	Архивный отдел	Нет	Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
Отдел градостроительства						
35	Предоставление администрацией Родниковского муниципального района градостроительного плана земельного участка	Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.06.2017 г. № 905 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление администрацией Родниковского муниципального района градостроительного плана земельного участка»	Отдел градостроительства	Нет	Правообладатели земельных участков либо их уполномоченные представители	Бесплатная
35.1.	Нотарнальное удостоверение документов, в том числе	-	Нотариус	-	-	Платная

	доверенности					
36	Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016 г. № 133 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»	Отдел градостроительства	Нет	Застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для строительства, реконструкции.	Бесплатная
36.1.	Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации: а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории); в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение	-	Проектная организация, имеющая допуск саморегулируемой организации на проведение данного вида работ			Платная

	доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда); г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);					
36.2.	Положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной		ОГУ «Иягосэкспертиза» или иная негосударственная организация, аккредитованная на проведение негосударственной экспертизы			Платная

	документацией предусмотрена строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ					
36.3.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки		Правообладатель объекта капитального строительства			Бесплатно

36.4.	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности	-	Нотариус			Платная
36.5.	Корректировка проекта организации строительства объекта капитального строительства в части, относящейся к продолжительности строительства, содержащей описание выполненных работ и вывод о степени готовности объекта, в том числе календарный план		Проектная организация, имеющая допуск саморегулируемой организации на проведение данного вида работ			Платная
37	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации	Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016 г. № 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»	Отдел градостроительства	Нет	Застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для строительства, реконструкции либо их уполномоченные представители	Бесплатно
37.1.	Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда)		Строительная организация			Бесплатно
37.2	Акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства		Организация, выполнявшая строительные работы на основании договора			Платная

	проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), 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).					
37.3	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		Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения			Бесплатно
37.4	Схема, отображающая расположение построенного,		Организации, осуществляющие			Платно

	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.		строительство, реконструкция на основании договора строительного подряда			
37.5	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	-	Страховые организации			Платно
37.6	Технический план объекта капитального строительства	-	Кадастровый инженер, имеющий допуск на данный вид работ и состоящий в СРО			Платно
37.7	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности	-	Нотариус			Платно
38	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным	Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.12.2018 г. № 1440 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта	Отдел градостроительства	Нет	Застройщики, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги в целях строительства или реконструкции объекта индивидуального	Бесплатная

	параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»			жилищного строительства или садового дома либо их уполномоченные представители	
38.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности	-	Нотариус			Платно
39	Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 29.12.2018 № 1535 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»	Отдел градостроительства	Нет	Застройщики, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги в целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо их уполномоченные представители	Бесплатно
39.1	Нотариальное удостоверение	-	Нотариус			Платно

	документов, в том числе доверенности					
39.2	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»		Кадастровый инженер, имеющий допуск на данный вид работ и состоящий в СРО			Платно
40	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства	Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.06.2016 г. № 782 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»	Отдел градостроительства	Нет	Правообладатели земельных участков, заинтересованные в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо их уполномоченные представители	Бесплатно
40.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности	-	Нотариус			Платно
40.2	Предоставление материалов, обосновывающих необходимость предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства земельного участка или объекта капитального строительства		Проектная организация, выполняющая соответствующие работы			Платно
41	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации)	Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016 г. № 135 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации)»	Отдел градостроительства	Нет	Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в получении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми	Бесплатно

					актами Российской Федерации) либо их уполномоченные представители,	
41.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности	-	Нотариус			Платно
41.2	Предоставление материалов, обосновывающих необходимость предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка		Проектная организация, выполняющая соответствующие работы			Платно
42	Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории Родниковского городского поселения	Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 24.08.2017 г. № 1185 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории Родниковского городского поселения»	Отдел градостроительства	Нет	Физические и юридические лица: собственники объекта адресации, а также обладатели следующих вещных прав на объект адресации: а) право хозяйственного ведения; б) право оперативного управления; в) право пожизненно наследуемого владения; г) право постоянного (бессрочного) пользования.	Бесплатно
42.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности	-	Нотариус			Платно
43	Выдача администрацией Родниковского муниципального района акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж	Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.05.2017 г. № 634 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» Выдача администрацией Родниковского муниципального района акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного	Отдел градостроительства	Нет	Физические лица, осуществляющие строительство (реконструкцию) объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного)	Бесплатно

	фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации	строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»			капитала.	
43.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности	-	Нотариус			Платно
44	Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства	Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.09.2019г. №1038 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием администрацией Родниковского муниципального района уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства»	Отдел градостроительства	Нет	Застройщик либо технический заказчик (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключившие договор подряда на осуществление сноса).	Бесплатно
44.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности	-	Нотариус			Платно
44.2	Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства	-	Проектная организация, имеющая лицензию на данный вид работ			Платно
44.3	Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства	-	Проектная организация, имеющая лицензию на данный вид работ			Платно

Управление муниципального хозяйства						
45	Выделение места для погребения граждан на кладбищах муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» № 1343 от 25.09.2017г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выделение места для погребения граждан на кладбищах муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	Отдел благоустройства Управления муниципального хозяйства	Нет	Физические лица либо их уполномоченные представители и юридические лица	Бесплатная
46	Выдача ордера на производство земляных работ	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» №1260 от 19.11.2019г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ»	Отдел благоустройства Управления муниципального хозяйства	Нет	Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители и юридические лица	Бесплатная
47	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Родниковского муниципального района	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» №330 от 24.03.2022г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Родниковского муниципального района»	Отдел благоустройства Управления муниципального хозяйства	Нет	Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
Отдел культуры и туризма						
48	Организация досуга и обеспечение услугами организаций культуры	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» № 1423 от 30.12.2011г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация досуга и обеспечение услугами организаций культуры»	МУК «Районное социально-культурное объединение»	Да	Физические и юридические лица	Бесплатная
49	Предоставление информации об организации культурно-массовых мероприятий на территории Родниковского муниципального района	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» №1089 от 29.11.2010г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации культурно-массовых мероприятий на территории Родниковского муниципального района»	Отдел культуры и туризма МУК «РСКО» МУК «Родниковская районная централизованная библиотечная система» - МКУ ДО «Родниковская детская школа искусств»	Нет	Физические и юридические лица	Бесплатная

50	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» № 1420 от 30.12.2011 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов»	МУК «Родниковская районная централизованная библиотечная система»	да	Физические и юридические лица	Бесплатная
51	Дополнительное образование детей в сфере культуры искусства	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» № 1422 от 30.12.2011 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в сфере культуры искусства»	МКУДО «Родниковская детская школа искусств»	да	физические лица	Бесплатная
Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства						
52	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 28.03.2022 г. № 354 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
52.1	Разработка проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме		Проектная организация, имеющая допуск саморегулируемой организации на проведение данного вида работ			Платная
52.2	Оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя		Нотариусы			Платная
52.3	Получение согласия в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов		Члены семьи нанимателя			Бесплатная

	семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма					
53	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» № 353 от 28.03.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
53.1	Разработка проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае если переустройство, и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)		Проектная организация, имеющая допуск саморегулируемой организации на проведение данного вида работ			Платная
53.2	Оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя		Нотариусы			Платная
54	Приватизация жилых помещений жилищного фонда муниципального образования Родниковский муниципальный район Ивановской области	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» № 884 от 21.06.2017г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений жилищного фонда муниципального образования Родниковский муниципальный район Ивановской области»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические лица, их уполномоченные представители	Бесплатная
54.1	Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано		Верхне-Волжский филиал АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»			Платная

55	Принятие решения о признании (либо об отказе в признании) семьи, (гражданина) нуждающейся в улучшении жилищных условий в целях участия в подпрограммах «Обеспечение жильем молодых семей» и «Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» муниципальной программы Родниковского муниципального района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно – коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 15.02.2019г. № 195 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Принятие решения о признании (либо об отказе в признании) семьи (гражданина) нуждающейся в улучшении жилищных условий в целях участия в подпрограммах «Обеспечение жильем молодых семей» и «Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» муниципальной программы Родниковского муниципального района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно – коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
55.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности		Нотариусы			Платная
55.2	Выдача технического паспорта объекта недвижимости		Верхне-Волжский филиал АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»			Платная
55.3	Предоставление справки о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи		Филиалы АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»			Платная
56	Принятие решения о признании (либо об отказе в признании) гражданина (семьи) участником подпрограммы «Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» муниципальной программы Родниковского муниципального района «Обеспечение качественным жильем и	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 15.02.2019г. №197 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Принятие решения о признании (либо об отказе в признании) гражданина (семьи) участником подпрограммы «Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» муниципальной программы	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная

	услугами жилищно – коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»	Родниковского муниципального района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно – коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»				
56.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности		Нотариусы			Платная
56.2	Выдача решения кредитной организации (справка, извещение, уведомление и т.п.) о готовности предоставления данному гражданину и/или членам (члену) его семьи максимально возможного размера ипотечного жилищного кредита, полученное не позднее одного месяца до дня подачи заявления		Кредитная организация			Бесплатная
56.3	Выдача документа, подтверждающего наличие у гражданина и членов (члена) семьи денежных вкладов на счетах в кредитных организациях		Кредитная организация			Бесплатная
56.4	Выдача отчета об оценке рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, транспортных средств или заключение о рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) семьи		Оценочная организация			Платная
56.5	Договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока		Юридические и физические лица			Бесплатная

	его использования					
56.6	Выдача справки о финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (при наличии государственного сертификата на материнский (семейный) капитал)		Пенсионный фонд			Бесплатная
57	Принятие решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Родниковского муниципального района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно – коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 15.02.2019г. № 198 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Принятия решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Родниковского муниципального района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно – коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
57.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности		Нотариусы			Платная
58	Принятие решения о признании (либо отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 15.02.2019г. № 199 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о признании (либо отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная

58.1.	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности		Нотариусы			Платная
58.2.	Выдача справки кредитной организации (далее - банк) о размере кредита, который банк готов предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения жилья		Кредитная организация			Бесплатная
58.3.	Выдача выписки банка о наличии собственных средств, находящихся на счете (счетах) членов молодой семьи		Кредитная организация			Бесплатная
58.4.	Договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока его использования		Юридические и физические лица			Бесплатная
58.5.	Наличие документов, подтверждающих официальные доходы и наличие иных денежных средств у молодой семьи, выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости		ЕГРН			Бесплатная
58.6.	Выдача справки о финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (при наличии государственного сертификата на материнский (семейный) капитал)		Пенсионный фонд			Бесплатная
59	Заключение (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 13.09.2019г. № 976 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная

		муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»				
60	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 01.10.2019г. №1238 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
61	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 15.04.2022 г. № 441 Об утверждении административного регламента Предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
62	Заключение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 28.04.2012г. №437 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Заключение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
63	Выдача разрешения на обмен жилого помещения предоставленного по договору социального найма	«Постановление администрации МО» Родниковский муниципальный район» от 03.02.2016г. №115 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на обмен жилого помещения предоставленного по договору социального найма»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
63.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе		Нотариусы			Платная

	доверенности					
63.2	Выдача технического паспорта объекта недвижимости		Верхне-Волжский филиал АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»			Платная
63.3	Получение согласия в письменной форме проживающих совместно с нанимателями жилых помещений членов их семей, в том числе временно отсутствующих членов их семей, на обмен жилыми помещениями		Члены семьи нанимателя			Бесплатная
64	Предоставление освободившихся жилых помещений и коммунальной квартире проживающим в этой квартире нанимателям и (или) собственникам	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 03.02.2016г. №114 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире проживающим в этой квартире нанимателям и (или) собственникам»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
64.1	Предоставление справки о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи		Филиалы АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»			Платная
64.2	Выдача технического паспорта объекта недвижимости		Верхне-Волжский филиал АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»			Платная
64.3	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности		Нотариусы			Платная
64.4	Оформление отказа от покупки жилого помещения другими	Наниматель, собственник жилого помещения	Наниматель, собственник жилого помещения			Бесплатная

	наемателями и собственниками					
65	Заключение договоров коммерческого найма жилых помещений муниципального жилищного фонда	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 21.06.2012г. № 695 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» муниципальной услуги «Заключение договоров коммерческого найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
65.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности		Нотариусы			Платная
66	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 02.02.2016г. №95 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
66.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности		Нотариусы			Платная
67	Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 15.04.2022 г. № 447 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
67.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе		Нотариусы			Платная

	доверенности					
67.2	Медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания		Медицинские учреждения			Бесплатная
68	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 15.04.2022 г. № 440 «Об утверждении административного регламента Предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»»	Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства	нет	Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители	Бесплатная
68.1	Нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенности		Нотариусы			Платная
68.2	Выдача технического заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"		Проектная организация, имеющая допуск саморегулируемой организации на проведение данного вида работ			Платная
Отдел общественной безопасности и административно – муниципального контроля						
69	Муниципальный жилищный контроль (муниципальная функция)	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 28.10.2021г. № 83 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории	Отдел общественной безопасности и административно-муниципального контроля	нет	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	Бесплатная

		муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»			
70	Муниципальный земельный контроль (муниципальная функция)	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 29.07.2021г. № 62 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Отдел общественной безопасности и административно-муниципального контроля администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	нет	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	Бесплатная
71	Муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Родниковского муниципального района (муниципальная функция)	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 28.10.2021г. № 84 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Родниковского муниципального района»	Отдел общественной безопасности и административно-муниципального контроля администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	нет	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	Бесплатная
72	Муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» (муниципальная функция)	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 28.10.2021г. № 82 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район»	Отдел общественной безопасности и административно-муниципального контроля администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	нет	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	Бесплатная
73	Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования	Решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 28.10.2021г. № 81 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального	Отдел общественной безопасности и административно-муниципального контроля администрации муниципального образования «Родниковский	нет	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	Бесплатная

	«Родниковский муниципальный район» (муниципальная функция)	образования «Родниковский муниципальный район»	муниципальный район»			
74	Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (муниципальная функция)	Решение Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 27.10.2021г. № 34 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	Отдел общественной безопасности и административно-муниципального контроля администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	нет	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	Бесплатная
Финансовое управление						
75	Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах.	Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» Ивановской области» от 28.11.2016 г. №1589 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах»	Финансовое управление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	нет	Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели	Бесплатная



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 02.02.2018 № 265

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.02.2017 г. № 137 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» «Профилактика правонарушений и обеспечение безопасности граждан на территории Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.03.2016 г. № 242 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского городского поселения, их формирования и реализации», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.02.2017 г. № 137 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» «Профилактика правонарушений и обеспечение безопасности граждан на территории Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее Постановление) следующие изменения:

1.1 В приложении №4 таблицу 1 «Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы» изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» www.rodniki-37.ru в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

А.В. Пахолков

Таблица 1

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

№	Наименование целевого индикатора(показателя)	Ед. изм.	Значение целевых индикаторов (показателей)							
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Сокращение количества учетных дорожно-транспортных происшествий	ед.	26	25	25	25	25	24	23	22
2.	Сокращение количества лиц, погибших в результате дорожно — транспортных происшествий	чел.	5	5	5	1	5	5	5	4
3.	Сокращение количества детей, пострадавших в результате дорожно — транспортных происшествий	чел.	6	5	5	1	5	5	5	4
4.	Сокращение количества лиц, пострадавших в результате дорожно — транспортных происшествий	чел.	44	44	44	42	43	42	41	40

5.	Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	км	115,01	115,01	115,01	115,01	121,925	121,925	121,925	121,925
6.	Объемы ввода в эксплуатацию после строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения	км	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
7.	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
8.	Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям транспортно-эксплуатационным показателям, в результате реконструкции автомобильных дорог	км	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

9.	Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог	км	0,0	0,0	0,0	4,202 из них: пер. Школьный — 0,836 ул. Лермонтова — ул. Космонавтов — 1,406 пр. Шагова — ул. Вокзальная — ул. Д. Бедного — ул. Советская в г. Родники — 1,960	2,744 из них: ул. Лесная — 3. Космодемьянской — ул. Трудовая — 1,083 ул. 2-я Болтинская — ул. Титова — пр. Шагова — 1,661	0,382 из них: ул. Народная — 0,382	0,0	0,0
10.	Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года	км	30,8	30,8	30,8	35,002	37,746	38,128	38,128	38,128
11.	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения,	%	26,8	26,8	26,8	28,7	31,6	31,3	31,3	31,3

соответствующих нормативным требованиям транспортно эксплуатационным показателям, на декабря отчетного года	к — 31									
---	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Пояснения к п. 5 таблицы №1 «Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы»:

В связи с проведенной ревизией перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в 2021 году, внесением протяженности автомобильных дорог согласно свидетельств о регистрации права на недвижимое имущество (59 дорог) протяженность автомобильных дорог Родниковского городского поселения увеличилась со 115,01 км до 119,307 км.

Изменения протяженности автомобильных дорог с 119,307 км до 121,925 км произошли в декабре 2021 года, по причине внесения в перечень автомобильных дорог: мкр. Южный участок 2, мкр. Южный участок 3, мкр. Южный участок 4, пр. Малышевский (подъезд к кладбищу).



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 11.07.2022 № 881

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

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001г. №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» (в действующей редакции), рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 05.07.2022г., Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

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

- нежилое здание детского сада общей площадью 1109 кв.м. с кадастровым номером 37:15:020114:576 с земельным участком общей площадью 4390 кв.м. с кадастровым номером 37:15:020114:493 по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Острцово, ул. Молодежная, д. 17 (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» № 4331/07/2022 от 04.07.2022г. об оценке рыночной стоимости нежилого здания МДОУ детский сад «Улыбка» с кадастровым номером 37:15:020114:576 площадью 1109 кв.м. с земельным участком

с кадастровым номером 37:15:020114:493 площадью 4390 кв.м., расположенных по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Острецово, ул. Молодежная, д. 17 в размере 2 374 000,00 (два миллиона триста семьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек, в том числе:

- за нежилое здание – 2 100 000,00 (два миллиона сто тысяч) рублей;
- за земельный участок – 274 000,00 (двести семьдесят четыре тысячи) 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. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru.

7. 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»**

А.В.Пахолков



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 12.07.2022 № 884

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.09.2020г. №955 «О присвоении статуса социального объекта, расположенного на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

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

постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.09.2020г. №955 «О присвоении статуса социального объекта, расположенного на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

1.1. В Приложении №1 к постановлению:

1.1.1. В пункте 1.3. слова «- наличие в аптеке рецептурно-производственного отдела.» исключить.

1.1.2. Подпункт б) пункта 3.2. изложить в новой редакции:

«б) финансовая поддержка, выраженная в предоставлении субсидии юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека).».

1.2. Приложение №3 к постановлению изложить в новой редакции (Приложение).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. 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»

А.В. Пахолков

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования «Родниковский
муниципальный район»
от 12.07.2022 № 884

Приложение №3 к постановлению
администрации муниципального
образования «Родниковский
муниципальный район»
от 16.09.2020г. №955

**Состав комиссии по присвоению статуса социального объекта, расположенного
на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный
район»**

Суханова Александра Юрьевна - заместитель Главы администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальник
отдела экономического развития и торговли, председатель комиссии;

Балакирева Надежда Геннадьевна - заместитель Главы администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальник
Финансового управления, заместитель председателя комиссии;

Пискарева Наталья Владимировна - главный специалист отдела экономического
развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский
муниципальный район», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Первушкина Светлана Вячеславовна - заместитель Главы администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по
социальной политике;

Новосадов Денис Юрьевич - заместитель Главы администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район».



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

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

от 12.07.2022 № 885

**Об утверждении положения о конкурсной комиссии
по отбору заявок юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с
целью предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение части
затрат, связанных с осуществлением деятельности социально
ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами
(социальная аптека)**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020г. № 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в целях реализации мероприятия «Предоставление субсидии юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека)» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Родниковского муниципального района «Экономическое развитие и инновационная экономика Родниковского муниципального района», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору заявок юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с целью предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат, связанных с

осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека) (Приложение 1).

2. Утвердить состав Комиссии по отбору заявок юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с целью предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека) (Приложение 2).

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

4. 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»

А.В. Пахолков

Положение о конкурсной комиссии по отбору заявок юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с целью предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека)

1. Положение о конкурсной комиссии по отбору заявок юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с целью предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека) (далее – Комиссия) определяет задачи, права и порядок работы Комиссии.

2. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим решения по вопросу предоставления юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Родниковский муниципальный район», настоящим Положением.

4. Задачами деятельности Комиссии являются:

4.1. Рассмотрение заявок юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на предоставление субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека).

4.2. Принятие решений о возможности (невозможности) предоставления юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека).

5. Решения о предоставлении юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека) принимаются в соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на возмещение части затрат, связанных с

осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека), утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

6.1. Запрашивать и получать необходимые для работы Комиссии документы, информацию и материалы от структурных подразделений администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

6.2. Приглашать на свои заседания руководителей и работников структурных подразделений администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», заявителя на получении субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека).

6.3. Заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии и иных приглашенных для участия в заседаниях Комиссии лиц по вопросам деятельности Комиссии.

7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

8. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

9. Заседания Комиссии назначаются председателем и проводятся по мере необходимости, в соответствии с поданными заявками на предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека).

10. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом секретаря Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

12. Комиссию возглавляет председатель, осуществляющий общее руководство деятельностью Комиссии и ведение заседаний Комиссии. В период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

13. Организацию работы по проведению заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

14. Комиссия на основании представленных документов определяет победителя отбора - получателя субсидии из числа участников - юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), получивших наивысшую оценку исходя из суммы итогового коэффициента.

15. Решения Комиссии о возможности (невозможности) предоставления юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) субсидии из районного бюджета по результатам рассмотрения заявок принимаются на заседаниях Комиссии простым большинством голосов присутствующих на заседании и

оформляются протоколом. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

16. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и присутствующими членами Комиссии. Оформление протокола Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

17. На основании протокола секретарь Комиссии готовит проект постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о предоставлении юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека) либо письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

18. О принятых решениях претендентам на получение субсидии - юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) сообщается в течение 5 календарных дней с даты принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Приложение №2 к постановлению
администрации муниципального
образования «Родниковский
муниципальный район»
от 12.07.2022 № 885

Состав Комиссии по отбору заявок юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с целью предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека)

Суханова Александра Юрьевна	заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальник отдела экономического развития и торговли - председатель Комиссии
Балакирева Надежда Геннадьевна	заместитель Главы администрации, начальник финансового управления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - заместитель председателя Комиссии
Пискарева Наталья Владимировна	главный специалист отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - секретарь Комиссии
Члены комиссии:	
Первушкина Светлана Вячеславовна	заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике
Новосадов Денис Юрьевич	заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 12.07.2022 № 886

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

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001г. №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» (в действующей редакции), рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 05.07.2022г., Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

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

- нежилое здание школы общей площадью 2133 кв.м. с кадастровым номером 37:15:020312:417 с земельным участком общей площадью 10714 кв.м. с кадастровым номером 37:15:020312:136 по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Михайловское, д. 60 (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» № 4330/07/2022 от 04.07.2022г. об оценке рыночной стоимости нежилого здания средней общеобразовательной школы с кадастровым номером 37:15:020312:417 площадью 2133 кв.м. с земельным участком с кадастровым номером 37:15:020312:136 площадью 10714 кв.м., расположенных по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Михайловское, д. 60 в размере 4 498 000,00 (четыре миллиона четыреста девяносто восемь тысяч) рублей 00 копеек,

в том числе:

- за нежилое здание – 3 830 000,00 (три миллиона восемьсот тридцать тысяч) рублей;
- за земельный участок – 668 000,00 (шестьсот шестьдесят восемь 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. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru.

7. 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»**

А.В.Пахолков



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 12.07.2022 № 894

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

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 г. №178-ФЗ, Федеральным законом от 26.03.2003 №35 «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012г. №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», 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 05.07.2022г., Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

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

- КЛ-0,4 кВ (ТП-20 – насосная), назначение: сооружение электроэнергетики, протяженность 152 м., кадастровый номер 37:15:012308:581, адрес: Ивановская область, г. Родники, мкр. Гагарина (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» № 4329/06/22 от 29.06.2022г. об оценке рыночной стоимости сооружений электроэнергетики в размере 22 622,00 (Двадцать две тысячи шестьсот двадцать два) рубля 00 копеек.

4. В отношении вышеуказанного имущества установить следующие эксплуатационные обязательства, подлежащие включению в качестве существенных условий в договор купли-продажи:

- использовать и эксплуатировать имущество в соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации, утвержденными Приказом Минэнерго Российской Федерации от 19.06.2003 № 229, Правилами устройства электроустановок (ПУЭ), утвержденными Минэнерго Российской Федерации от 08.07.2002 № 204 и другими нормативными актами Российской Федерации, Ивановской области, в сфере электроэнергетики исключительно по назначению – для отпуска электроэнергии и оказания услуг по электроснабжению потребителей и абонентов Родниковского района Ивановской области бессрочно;

- поставлять потребителям и абонентам товары, оказывать услуги по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и обеспечивать возможность получения потребителями и абонентами соответствующих товаров, услуг, за исключением случаев, если прекращение или приостановление предоставления потребителям товаров, услуг предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- максимальный период прекращения поставок потребителям и абонентам соответствующих товаров, оказания услуги допустимый объем непредоставления соответствующих товаров, услуг, превышение которых является существенным нарушением эксплуатационного обязательства собственником и (или) законным владельцем регламентируется Федеральным законом от 26.03.2003 №35-ФЗ «Об электроэнергетике», Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации, утвержденными Приказом Минэнерго Российской Федерации от 19.06.2003 № 229, Правилами устройства электроустановок (ПУЭ), утвержденными Минэнерго Российской Федерации от 08.07.2002 № 204, Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» и действующим законодательством Российской Федерации.

- осуществлять поставку электрической энергии потребителям электрической энергии по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с целями и принципами государственного регулирования, предусмотренными Федеральным законом от 26.03.2003 N 35-ФЗ «Об электроэнергетике», нормативными правовыми актами, в том числе устанавливающими правила функционирования оптового и розничных рынков в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 N 442 «О функционировании розничных рынков

электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии».

- обеспечить передачу электрической энергии в точке поставки потребителя услуг (потребителя электрической энергии), качество и параметры которой должны соответствовать обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере электроэнергетики, с соблюдением величин аварийной и технологической брони в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 N 442, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2018 N 937.

- информировать потребителя услуг (потребителя электрической энергии, в интересах которого заключается договор) об аварийных ситуациях в электрических сетях, ремонтных и профилактических работах, влияющих на исполнение обязательств по договору.

- принимать неотложные меры по предотвращению или ликвидации аварийных ситуаций.

- осуществлять передачу электрической энергии в соответствии с согласованной категорией надежности энергопринимающих устройств потребителя.

- обеспечить подготовку электроустановок к отопительному периоду в соответствии с методикой проведения оценки готовности субъектов электроэнергетики к работе в отопительный сезон, утвержденной приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 27.12.2017 № 1233.

- обеспечение требований к качеству электроэнергии согласно ГОСТ 32144-2013 «Электрическая энергия. Совместимость технических средств электромагнитная. Нормы качества электрической энергии в системах электроснабжения общего назначения» введенному в действие Приказом Росстандарта от 22.07.2013 N 400-ст.

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»**

А.В.Пахолков



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 12.07.2022 № 89.5

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

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 г. №178-ФЗ, Федеральным законом от 26.03.2003 №35 «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012г. №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», 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 05.07.2022г., Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

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

- КЛ-0,4 кВ (РП-3 – ДНС) назначение: сооружение электроэнергетики, протяженность 153 м., кадастровый номер 37:15:013306:39, адрес: Ивановская область, г. Родники, ул. Космонавтов (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» № 4329/06/22 от 29.06.2022г. об оценке рыночной стоимости сооружений электроэнергетики в размере 22 771,00 (Двадцать две тысячи семьсот семьдесят один) рубль 00 копеек.

4. В отношении вышеуказанного имущества установить следующие эксплуатационные обязательства, подлежащие включению в качестве существенных условий в договор купли-продажи:

- использовать и эксплуатировать имущество в соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации, утвержденными Приказом Минэнерго Российской Федерации от 19.06.2003 № 229, Правилами устройства электроустановок (ПУЭ), утвержденными Минэнерго Российской Федерации от 08.07.2002 № 204 и другими нормативными актами Российской Федерации, Ивановской области, в сфере электроэнергетики исключительно по назначению – для отпуска электроэнергии и оказания услуг по электроснабжению потребителей и абонентов Родниковского района Ивановской области бессрочно;

- поставлять потребителям и абонентам товары, оказывать услуги по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и обеспечивать возможность получения потребителями и абонентами соответствующих товаров, услуг, за исключением случаев, если прекращение или приостановление предоставления потребителям товаров, услуг предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- максимальный период прекращения поставок потребителям и абонентам соответствующих товаров, оказания услуги допустимый объем непредоставления соответствующих товаров, услуг, превышение которых является существенным нарушением эксплуатационного обязательства собственником и (или) законным владельцем регламентируется Федеральным законом от 26.03.2003 №35-ФЗ «Об электроэнергетике», Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации, утвержденными Приказом Минэнерго Российской Федерации от 19.06.2003 № 229, Правилами устройства электроустановок (ПУЭ), утвержденными Минэнерго Российской Федерации от 08.07.2002 № 204, Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» и действующим законодательством Российской Федерации.

- осуществлять поставку электрической энергии потребителям электрической энергии по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с целями и принципами государственного регулирования, предусмотренными Федеральным законом от 26.03.2003 N 35-ФЗ «Об электроэнергетике», нормативными правовыми актами, в том числе устанавливающими правила функционирования оптового и розничных рынков в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 N 442 «О функционировании розничных рынков

электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии».

- обеспечить передачу электрической энергии в точке поставки потребителя услуг (потребителя электрической энергии), качество и параметры которой должны соответствовать обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере электроэнергетики, с соблюдением величин аварийной и технологической брони в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 N 442, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2018 N 937.

- информировать потребителя услуг (потребителя электрической энергии, в интересах которого заключается договор) об аварийных ситуациях в электрических сетях, ремонтных и профилактических работах, влияющих на исполнение обязательств по договору.

- принимать неотложные меры по предотвращению или ликвидации аварийных ситуаций.

- осуществлять передачу электрической энергии в соответствии с согласованной категорией надежности энергопринимающих устройств потребителя.

- обеспечить подготовку электроустановок к отопительному периоду в соответствии с методикой проведения оценки готовности субъектов электроэнергетики к работе в отопительный сезон, утвержденной приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 27.12. 2017 № 1233.

- обеспечение требований к качеству электроэнергии согласно ГОСТ 32144-2013 «Электрическая энергия. Совместимость технических средств электромагнитная. Нормы качества электрической энергии в системах электроснабжения общего назначения» введенному в действие Приказом Росстандарта от 22.07.2013 N 400-ст.

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»**

А.В.Пахолков



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 12.07.2022 № 896

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

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 г. №178-ФЗ, Федеральным законом от 26.03.2003 №35 «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012г. №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», 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 05.07.2022г., Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

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

- ВЛ-0,4 кВ (ТП очистные сооружения – д. Цепочкино) назначение: сооружение электроэнергетики, протяженность 2141 м., кадастровый номер 37:15:000000:540, адрес: Ивановская область, Родниковский район, д. Цепочкино (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» № 4329/06/22 от 29.06.2022г. об оценке рыночной стоимости сооружений электроэнергетики в размере 36 052,00 (Тридцать шесть тысяч пятьдесят два) рубля 00 копеек.

4. В отношении вышеуказанного имущества установить следующие эксплуатационные обязательства, подлежащие включению в качестве существенных условий в договор купли-продажи:

- использовать и эксплуатировать имущество в соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации, утвержденными Приказом Минэнерго Российской Федерации от 19.06.2003 № 229, Правилами устройства электроустановок (ПУЭ), утвержденными Минэнерго Российской Федерации от 08.07.2002 № 204 и другими нормативными актами Российской Федерации, Ивановской области, в сфере электроэнергетики исключительно по назначению – для отпуска электроэнергии и оказания услуг по электроснабжению потребителей и абонентов Родниковского района Ивановской области бессрочно;

- поставлять потребителям и абонентам товары, оказывать услуги по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и обеспечивать возможность получения потребителями и абонентами соответствующих товаров, услуг, за исключением случаев, если прекращение или приостановление предоставления потребителям товаров, услуг предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- максимальный период прекращения поставок потребителям и абонентам соответствующих товаров, оказания услуги допустимый объем непредоставления соответствующих товаров, услуг, превышение которых является существенным нарушением эксплуатационного обязательства собственником и (или) законным владельцем регламентируется Федеральным законом от 26.03.2003 №35-ФЗ «Об электроэнергетике», Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации, утвержденными Приказом Минэнерго Российской Федерации от 19.06.2003 № 229, Правилами устройства электроустановок (ПУЭ), утвержденными Минэнерго Российской Федерации от 08.07.2002 № 204, Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» и действующим законодательством Российской Федерации.

- осуществлять поставку электрической энергии потребителям электрической энергии по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с целями и принципами государственного регулирования, предусмотренными Федеральным законом от 26.03.2003 N 35-ФЗ «Об электроэнергетике», нормативными правовыми актами, в том числе устанавливающими правила функционирования оптового и розничных рынков в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 N 442 «О функционировании розничных рынков

электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии».

- обеспечить передачу электрической энергии в точке поставки потребителя услуг (потребителя электрической энергии), качество и параметры которой должны соответствовать обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере электроэнергетики, с соблюдением величин аварийной и технологической брони в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 N 442, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2018 N 937.

- информировать потребителя услуг (потребителя электрической энергии, в интересах которого заключается договор) об аварийных ситуациях в электрических сетях, ремонтных и профилактических работах, влияющих на исполнение обязательств по договору.

- принимать неотложные меры по предотвращению или ликвидации аварийных ситуаций.

- осуществлять передачу электрической энергии в соответствии с согласованной категорией надежности энергопринимающих устройств потребителя.

- обеспечить подготовку электроустановок к отопительному периоду в соответствии с методикой проведения оценки готовности субъектов электроэнергетики к работе в отопительный сезон, утвержденной приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 27.12. 2017 № 1233.

- обеспечение требований к качеству электроэнергии согласно ГОСТ 32144-2013 «Электрическая энергия. Совместимость технических средств электромагнитная. Нормы качества электрической энергии в системах электроснабжения общего назначения» введенному в действие Приказом Росстандарта от 22.07.2013 N 400-ст.

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»**

А.В.Пахолков



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 14.07.2022 № 905

Об утверждении положения об установке и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 23.06.2022 г. №57 «О разграничении полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сфере нормативного правового регулирования вопросов, связанных с установкой и эксплуатацией рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить Положение об установке и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

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

А.В. Пахолков

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования «Родниковский
муниципальный район»
от 14.07.2022 № 905

Положение
об установке и эксплуатации рекламных конструкций на территории
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Положение об установке и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Положение) регулирует отношения, возникающие в процессе установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район». Настоящим Положением определяются требования к проектированию рекламных конструкций, предназначенных для размещения рекламы, регламентируется порядок эксплуатации, монтажа и демонтажа рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

1.2. Понятия, используемые в Положении:

- рекламные конструкции - средства распространения наружной рекламы, монтируемые и располагаемые для распространения рекламной информации, адресованной для неопределенного круга лиц;
- рекламное место - часть внешних стен, крыш и иных конструктивных элементов зданий, строений, сооружений, земельного участка, иного объекта, на которых монтируются и располагаются рекламные конструкции;
- муниципальное рекламное место - часть внешних стен, крыш и иных конструктивных элементов зданий, строений, сооружений, или часть иного объекта, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», а также часть земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», или часть земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на которых монтируются и располагаются рекламные конструкции;
- разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации документ, удостоверяющий право указанного в нем лица установить и эксплуатировать рекламную конструкцию на указанном в разрешении рекламном месте;
- типы рекламных конструкций - классификация рекламных конструкций в зависимости от характера имущества, к которому присоединяются рекламные конструкции (отдельно стоящие, размещаемые на зданиях, строениях и сооружениях);

- виды рекламных конструкций - классификация рекламных конструкций в зависимости от способа их размещения, площади рекламного поля, конструктивных решений.

1.3. Действие Положения распространяется на всю территорию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» независимо от ведомственной принадлежности или формы собственности на здания, строения, сооружения, иные объекты или земельные участки, к которым присоединяются рекламные конструкции.

1.4. Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» осуществляет функции и полномочия, связанные с распространением наружной рекламы и размещением рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» является уполномоченным органом, отвечающим за осуществление функций, связанных с реализацией настоящего Положения.

Обеспечение сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования «Родниковский муниципальный район» осуществляется через определение типов и видов рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» или части его территории.

К рекламным конструкциям и их территориальному размещению применяются требования, установленные «ГОСТ Р 52044-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения».

Распространение наружной рекламы на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, их территориях допускается в случаях и на условиях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, с соблюдением требований к рекламе и ее распространению, установленных законодательством Российской Федерации о рекламе.

2. Требования к размещению рекламных конструкций

2.1. Рекламные конструкции, проектная документация на них должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических, экологических, противопожарных норм и безопасности для жизни и здоровья людей.

Рекламораспространитель несет ответственность за соблюдение правил безопасности при монтаже и эксплуатации рекламных конструкций в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает за сохранность и внешний вид объекта как в целом, так и отдельных его частей.

2.2. Рекламная конструкция должна быть выполнена из прочных материалов, стойких к коррозии, и соответствовать расчету на прочность и ветровые нагрузки. Конструктивные элементы должны быть скрыты или иметь эстетически

проработанный вид, учитывая прохождение инженерных коммуникаций.

Для освещения рекламной конструкции должны использоваться световые приборы промышленного изготовления, обеспечивающие выполнение требований электро- и пожаробезопасности. Крепление светового прибора должно обеспечивать его надежное соединение с конструкцией и выдерживать ветровую и снеговую нагрузку, вибрационные и ударные воздействия.

В случае если проектной документацией предусмотрена эксплуатация рекламной конструкции с использованием подсвета, эксплуатация рекламной конструкции без использования подсвета в темное время суток либо с использованием способа подсвета, не соответствующего проектной документации, не допускается.

2.3. Владелец рекламной конструкции обязан:

- эксплуатировать рекламную конструкцию в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов в сфере рекламы;
- содержать рекламную конструкцию в полной исправности, надлежащем эстетическом и санитарном состоянии. Рекламная конструкция не должна содержать ржавчины и следов расклейки на опорах, поврежденных и выгоревших изображений, поврежденного и загрязненного остекления;
- обеспечить наличие подсветки рекламной конструкции в вечернее время (если она предусмотрена проектом);
- своевременно производить текущий ремонт рекламной конструкции;
- своевременно очищать от грязи и пыли рекламные конструкции;
- в случае оповещения о наступлении неблагоприятных условий природного и техногенного характера своевременно принять меры, исключающие возникновение аварийных ситуаций;
- устранять нарушения, указанные в предписаниях контролирующих органов, в сроки, установленные в предписании;
- нанести на рекламную конструкцию маркировку (с указанием владельца рекламной конструкции и номера его телефона). Размер текста должен позволять его прочтение с ближайшего тротуара или полосы движения транспортных средств;
- в случае, когда допускается установка рекламной конструкции без заглубления фундамента, закрыть основание облицовочным материалом или иным образом декорировать его;
- производить смену изображений на рекламной конструкции без заезда автотранспорта на газоны.

2.4. Монтаж рекламных конструкций осуществляется при наличии разрешительной и проектной документации.

Изготовление и монтаж рекламной конструкции должны производиться без отклонений от утвержденной проектной документации.

2.5. В случае если монтаж рекламной конструкции сопряжен с видами работ, для проведения которых необходимо получение ордера на производство земляных работ, монтаж и эксплуатация рекламной конструкции без получения ордера на производство земляных работ в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», не допускаются.

2.6. Завершение монтажа рекламных конструкций подтверждается актом о монтаже рекламной конструкции, подписываемым представителями рекламораспространителя, организации, производившей монтажные работы (в

случае, если монтажные работы производились сторонней организацией).

В акте о монтаже рекламной конструкции должно быть отражено:

- соответствие места размещения и параметров возведенного объекта указанным в разрешительной документации;
- соответствие технических характеристик конструкций объекта проектной документации с приложением сертификатов качества на материалы, из которых изготовлен объект, удостоверенное лицом, осуществлявшим изготовление конструкции;
- соответствие возведенного объекта требованиям СНиП, проектной документации, техническим характеристикам, заложенным в проектной документации, в части, касающейся монтажа, удостоверенное лицом, осуществляющим установку рекламных конструкций.

Подлинный экземпляр акта о монтаже рекламной конструкции должен быть представлен в отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение одного дня с момента завершения монтажа.

Обязанность рекламодателя по монтажу рекламной конструкции считается исполненной со дня представления соответствующего акта в отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения.

2.7. В случае установления отделом экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» факта осуществления рекламодателем монтажа рекламной конструкции, а также в течение периода ее эксплуатации обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии рекламной конструкции сведениям, отраженным в акте монтажа в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения, рекламодателю выдается предписание об устранении нарушений, подлежащее немедленному исполнению.

Устранение нарушений подтверждается новым актом о монтаже рекламной конструкции, составленным в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.6 настоящего Положения, с даты представления подлинного экземпляра которого в отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» считается исполненной обязанность по монтажу рекламной конструкции.

2.8. Демонтаж осуществляется рекламодателем с составлением акта о демонтаже рекламной конструкции, подписываемого представителями рекламодателя, организации, производившей демонтаж (в случае, если демонтаж осуществлялся сторонней организацией), подлинный экземпляр которого направляется в отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» после окончания осуществления демонтажа.

Обязанность рекламодателя по демонтажу рекламной конструкции считается исполненной со дня представления акта о демонтаже рекламной конструкции в отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», при условии соответствия содержащихся в акте сведений фактическим обстоятельствам демонтажа, установленным отделом экономического развития и торговли

администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», и утверждения им акта о демонтаже рекламной конструкции.

2.9. Восстановление места установки рекламной конструкции производится в срок не более семи дней каждый раз после ее монтажа и демонтажа. Расходы по восстановлению и содержанию места установки рекламной конструкции несет лицо, на имя которого выдано разрешение на установку рекламной конструкции.

При монтаже (демонтаже) рекламной конструкции на зданиях/сооружениях рекламораспространитель обязан устранить причиненные зданию повреждения.

В случае если монтаж (демонтаж) рекламной конструкции произведен с повреждением существующих зеленых насаждений, снос последних осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3. Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

3.1. Для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в целях определения территориального размещения, внешнего вида и технических параметров рекламной конструкции необходимо наличие следующих документов:

а) Заявление на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, установленной Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

В случае направления заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

б) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» или МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района»). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируется при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

г) Проектную документацию рекламной конструкции:

- в случае если предполагается эксплуатация рекламной конструкции с использованием подсвета, проектная документация должна содержать сведения о способе подсвета (внешний, внутренний), а также о способе энергоснабжения рекламной конструкции в целях освещения в темное время суток

д) Эскиз рекламной конструкции;

е) Нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу);

ж) Нотариально удостоверенное согласие собственника (-ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества);

з) Нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);

и) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев:

- когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

- когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае размещения рекламной конструкции на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия запрашивает:

1.) в Федеральной налоговой службе Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

1.1.) в случае обращения юридического лица - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

1.2.) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.

2.) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

2.1.) сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

3.) в Федеральном казначействе, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

3.1.) сведения из Государственной информационной системы государственных и муниципальных платежей (ГИС ГМП) для проверки сведений об оплате государственной пошлины.

3.2. Лицо, заинтересованное в размещении рекламной конструкции, обращается в Администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» или МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района». Заявление на установку и эксплуатацию рекламной конструкции может быть направлено в электронной форме посредством ЕПГУ. Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подлежит регистрации и передается для рассмотрения в отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 12 рабочих дней (без учета срока заключения договора по итогам проведения торгов в случае размещения рекламной конструкции на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности).

3.3. Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в целях принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или отказе в его выдаче:

1) Проверяет комплектность поступивших документов.

2) Организует работу коллегиального органа при Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», созданного с целью решения вопросов, касающихся размещения рекламных и информационных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», с целью рассмотрения вопроса о соответствии рекламной конструкции архитектурному облику муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3.4. По итогам рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов и прохождения согласований Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» принимает решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

О своем решении Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» уведомляет заявителя в письменной форме.

4. Порядок демонтажа рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

4.1. Выявление рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» осуществляется сотрудниками Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на основании обращений граждан, организаций, а также в результате осуществления мониторингов и осмотров территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

4.2. К рекламным конструкциям, установленным и (или) эксплуатируемым без разрешения относятся:

- установленные и эксплуатируемые без оформления разрешений;

- эксплуатируемые после окончания сроков действия договоров и (или) разрешений на установку и эксплуатацию;
- эксплуатируемые после аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию;
- эксплуатируемые после признания разрешения на установку и эксплуатацию недействительным.

4.3. В случае выявления рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» выдает владельцу рекламной конструкции предписание о ее демонтаже в течение месяца со дня выдачи предписания, а также об удалении информации, размещенной на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи предписания.

Демонтаж рекламной конструкции осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.8 настоящего Положения.

Если в установленный срок владелец рекламной конструкции не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции или владелец рекламной конструкции неизвестен, Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» выдает предписание о демонтаже рекламной конструкции собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция.

В случае присоединения рекламной конструкции к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, если в установленный срок владелец рекламной конструкции не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции или владелец рекламной конструкции неизвестен, демонтаж рекламной конструкции, ее транспортировка, хранение и в необходимых случаях уничтожение осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

4.4. Копия предписания направляется физическому или юридическому лицу заказным письмом с уведомлением либо вручается под роспись.

4.5. В случае неисполнения требований предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения в срок, указанный в предписании, сотрудниками Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» составляется акт о неисполнении требований предписания о демонтаже рекламной конструкции.

4.6. Если в установленный срок владелец рекламной конструкции, собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, не выполнил указанную в пункте 4.3 настоящего Положения обязанность по демонтажу рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец данного недвижимого имущества неизвестен, демонтаж рекламной конструкции, ее транспортировка, хранение и в необходимых случаях уничтожение осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

4.6.1. Демонтаж рекламной конструкции, установленной и (или)

эксплуатируемой без разрешения, осуществляется на основании постановления Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» при установлении обстоятельств, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения.

4.6.2. Демонтаж рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, осуществляет предприятие (организация), с которым уполномоченным структурным подразделением Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» заключен договор на проведение демонтажных работ, транспортировку к месту хранения, хранение и в необходимых случаях уничтожение рекламной конструкции. Все работы производятся в присутствии представителей уполномоченного структурного подразделения Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», сотрудника органов внутренних дел.

4.6.3. Подрядная организация и Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» не несут ответственности за состояние и сохранность рекламных конструкций при их демонтаже и перемещении на место хранения демонтированных рекламных конструкций.

4.6.4. По итогам демонтажа составляется акт, в котором указываются место, дата, время, основание проведения демонтажа рекламной конструкции, состояние рекламной конструкции до начала работ по демонтажу, состояние рекламной конструкции после окончания работ по демонтажу, описание демонтированного имущества, место и срок хранения рекламной конструкции.

4.6.5. При наличии сведений о владельце рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, собственнике или ином законном владельце имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, установленная и (или) эксплуатируемая без разрешения, уполномоченное структурное подразделение Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» не позднее 10 рабочих дней со дня осуществления демонтажа рекламной конструкции вручает под роспись или направляет по почте заказным письмом с уведомлением владельцу рекламной конструкции, собственнику или иному законному владельцу имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, установленная и (или) эксплуатируемая без разрешения, уведомление о произведенном демонтаже, в котором указывается срок хранения демонтированной рекламной конструкции, а также сообщается о необходимости оплаты им расходов, понесенных Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в связи с демонтажом, доставкой к месту хранения, хранением рекламной конструкции.

4.7. По требованию Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» владелец рекламной конструкции, собственник или иной законный владелец имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, установленная и (или) эксплуатируемая без разрешения, обязан возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажом, транспортировкой к месту хранения, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

4.8. Возврат владельцу демонтированного и направленного на хранение имущества должен производиться после возмещения им затрат из бюджета

муниципального образования «Родниковский муниципальный район», понесенных при демонтаже рекламной конструкции, ее транспортировке и хранении. В случае отказа в возмещении затрат Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» обращается в суд о взыскании их в судебном порядке.

4.9. Для получения демонтированной рекламной конструкции ее владелец обращается в уполномоченное структурное подразделение Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» с заявлением, содержащим полное наименование и место нахождения юридического лица, фамилию, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес места жительства физического лица, индивидуального предпринимателя, с приложением документов, подтверждающих право владения рекламной конструкцией, позволяющих установить и идентифицировать рекламную конструкцию.

4.10. Срок рассмотрения заявления составляет месяц с момента его поступления в уполномоченное структурное подразделение Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район». В указанный срок заявитель представляет в уполномоченное структурное подразделение Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» документ, подтверждающий возмещение расходов, связанных с демонтажом, транспортировкой и хранением рекламной конструкции.

4.11. Уничтожение рекламной конструкции производится в случае не востребоваваемости демонтированной рекламной конструкции в течение двух месяцев со дня составления акта о произведенном демонтаже.

Срок хранения рекламной конструкции продлевается в случае поступления в уполномоченное структурное подразделение Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» заявления владельца рекламной конструкции о возвращении рекламной конструкции.

4.12. Передача демонтированной рекламной конструкции ее владельцу осуществляется по акту приема-передачи.

5. Порядок расчета размера оплаты по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, или земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

5.1. Если рекламное место является частью имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», решение о присоединении к нему рекламной конструкции оформляется договором на установку рекламной конструкции, заключаемым между Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район», лицом, обладающим правом хозяйственного ведения или оперативного управления имуществом (если таковое имеется), и владельцем рекламной конструкции (рекламораспространителем). В случае если рекламная конструкция представляет собой отдельно стоящую на земельном участке, находящемся в государственной собственности до момента разграничения прав на землю, и

земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, конструкцию, рекламораспространитель заключает договор на установку рекламной конструкции с Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

5.2. Размер оплаты по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на имуществе, находящемся в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», определяется по следующей формуле:

$$T = (BC \times S \times \Pi \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4 \times K_5) \times НДС, \text{ где}$$

BC - базовая ставка платы по договорам, руб. за кв. м в год.

Базовая ставка для расчета арендной платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, или земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» устанавливается в размере 720 рублей в год за один квадратный метр рекламного места.

S – общая площадь информационного поля рекламной конструкции (кв. м);

Π - период размещения рекламной конструкции, не менее 1 года;

K₁ - коэффициент, отражающий зависимость размера платы от площади информационного поля рекламной конструкции:

Площадь информационного поля	Значение коэффициента K ₁
До 18 кв. м	1,3
Равная 18 кв. м и до 48 кв. м	1
Равная 48 кв. м и более	0,7

K₂ - понижающий коэффициент, отражающий зависимость размера платы от условий обзора рекламной конструкции (применяется только для отдельно стоящих конструкций):

- для стороны, при обзоре которой по ходу движения между транспортным средством и рекламной конструкцией имеется полоса встречного движения, **K₂ = 0,7**;

- в остальных случаях **K₂ = 1**;

K₃ - коэффициент, стимулирующий внедрение более сложных современных технологий:

Технологическая характеристика	Значение коэффициента K ₃
Внутренний подсвет конструкции	0,5
Наличие внешнего подсвета	0,7
Отсутствие подсвета:	
при наличии муниципальной линии освещения	1,7
при отсутствии муниципальной линии освещения	0

При расчете оплаты по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, или земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», до подтверждения факта монтажа рекламной конструкции с учетом отсутствия оснований применения коэффициента, учитывающего наличие или отсутствие подсвета рекламной конструкции, коэффициент K_3 принимается равным 1.

После предоставления рекламораспространителем в Администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» договора с энергоснабжающей организацией либо документального подтверждения эксплуатации рекламной конструкции с использованием иного способа подсвета оплата корректируется с учетом вида подсвета рекламной конструкции с применением соответствующего коэффициента K_3 .

При расчете оплаты по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций вида видеозеркал, медиафасад коэффициент K_3 не учитывается;

K_4 – коэффициент, учитывающий территориальное расположение:

№ п/п	Зона	Значение коэффициента K_4
1	Центр города: ул. Советская до пересечения с ул. Горького; пл. Ленина, ул. Любимова до пересечения с железной дорогой; ул. Народная до пересечения с ул. Невская, ул. Техническая, а также территория, находящаяся в радиусе 50 метров от пересечений вышеуказанных улиц.	1,5
2	Остальные улицы и микрорайоны	1,2

K_5 – коэффициент инфляции, учитывающий уровень инфляции за очередной финансовый год (утверждается ежегодно Министерством экономического развития Российской Федерации).

НДС - налог на добавленную стоимость.

Размер платы по договорам изменяется ежегодно при изменении базисной ставки и коэффициента инфляции в соответствии с действующим законодательством. В этом случае плата осуществляется на основании дополнительных соглашений к договорам.

Минимальная площадь земельного участка для установки рекламной конструкции на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» установлена в размере не менее 2 кв.м.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 14.07.2022 № 906

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 Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», и в связи со структурными и кадровыми изменениями, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

постановляет:

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

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

- 1.1. Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в разделе «Формирование современной городской среды».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

А.В. Пахолков

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:

Козлов Д.Н. – Начальник Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Заместитель председателя комиссии:

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

Секретарь комиссии:

Шибяева М.А. – Заместитель начальника 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;

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»;

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;

Удалова Д.А. – Председатель местного отделения Политической партии «Справедливая Россия – Патриоты - За правду» в Родниковском муниципальном районе;

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



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 14.07.2022 № 907

Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Родниковском муниципальном районе

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 и Постановлением Правительства Ивановской области от 12.05.2022 г. № 240-п «О внедрении модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ивановской области», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Обеспечить с 01.09.2022г. в Родниковском муниципальном районе внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в соответствии с Положением о системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ивановской области, утвержденным приказом Департамента образования Ивановской области от 08.06.2022 г. №687-о.

2. Определить уполномоченным органом по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Родниковском муниципальном районе Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3. Утвердить Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Родниковском муниципальном районе (приложение 1).

4. Утвердить Порядок предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования (приложение 2).

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» www.rodniki-37.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике.

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

А.В. Пахолков

Правила
персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в
Родниковском муниципальном районе

1. Настоящие Правила регулируют функционирование системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее – система персонифицированного финансирования), внедрение которой осуществляется в Родниковском муниципальном районе с целью реализации Постановления Правительства Ивановской области от 12.05.2022 г. № 240-п «О внедрении модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ивановской области», Приказа Департамента образования Ивановской области от 08.06.2022 г. №687-о «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ивановской области» (далее – региональные Правила).

2. Система персонифицированного финансирования вводится с целью обеспечения единства образовательного пространства и равенства образовательных возможностей для детей Ивановской области на территории Родниковского муниципального района, для оплаты образовательных услуг дополнительного образования детей по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым исполнителями образовательных услуг для обучающихся, проживающих на территории Родниковского муниципального района. Настоящие Правила используют понятия, предусмотренные региональными Правилами.

3. Сертификат дополнительного образования в Родниковском муниципальном районе, обеспечивается за счет средств бюджета Родниковского муниципального района.

4. Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – Управление образования) ежегодно с учетом возрастных категорий детей, имеющих потребность в получении дополнительного образования, направленности общеобразовательных программ дополнительного образования, утверждает программу персонифицированного финансирования, в которой устанавливаются номиналы сертификатов дополнительного образования, число действующих сертификатов дополнительного образования, в том числе в разрезе отдельных категорий детей, объем обеспечения сертификатов дополнительного образования и предоставляет данные сведения оператору персонифицированного финансирования Ивановской области для фиксации в информационной системе.

5. По всем вопросам, специально не урегулированным в настоящих Правилах, Управление образования, а также организации, находящиеся в их ведении, руководствуются региональными Правилами.

6. Финансовое обеспечение муниципальных образовательных услуг,

предоставляемых муниципальными образовательными организациями, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг, в рамках системы персонифицированного финансирования, осуществляется за счет средств бюджета Родниковского муниципального района посредством предоставления муниципальным образовательным организациям субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, формируемого в соответствующих объемах для муниципальных образовательных организаций.

7. Объем финансового обеспечения образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг, в рамках системы персонифицированного финансирования, определяется как размер нормативных затрат, установленных Управлением образования, умноженных на объем установленного вышеуказанным организациям муниципального задания в части образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями в рамках системы персонифицированного финансирования.

8. Муниципальное задание в части образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями в рамках системы персонифицированного финансирования, соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, корректируются в течение календарного года, на основании данных о фактическом (прогнозном) объеме реализации образовательных услуг в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.09.2015 № 1053 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

9. Финансовое обеспечение образовательных услуг, оказываемых частными образовательными организациями, организациями, осуществляющими обучение, индивидуальными предпринимателями, в рамках системы персонифицированного финансирования, осуществляется за счет средств бюджета Родниковского муниципального района посредством предоставления иным организациям грантов в форме субсидии в соответствии с положениями пункта 7 статьи 78 Бюджетного кодекса РФ в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования в порядке согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

8. Объем финансового обеспечения образовательных услуг, оказываемых иными организациями в рамках системы персонифицированного финансирования, определяется как размер нормативных затрат, установленных Управлением образования, умноженный на фактический (прогнозный) объем оказываемых образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования, выраженный в человеко-часах.

Приложение 2

к постановлению администрации
муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 14.07.2022 № 907

ПОРЯДОК

предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан с соответствии с Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 и устанавливает цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий исполнителям услуг, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий исполнителям услуг и ответственности за их нарушение.

2. Гранты в форме субсидии предоставляются с целью исполнения полномочий по организации предоставления дополнительного образования детей в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 №16.

3. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

1) образовательная услуга – образовательная услуга по реализации дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр сертифицированных программ в рамках системы персонифицированного финансирования;

2) потребитель услуг – родитель (законный представитель) обучающегося – участника системы персонифицированного финансирования, имеющего сертификат дополнительного образования, обучающийся, достигший возраста 14 лет – участник системы персонифицированного финансирования, имеющий сертификат дополнительного образования, включенные в реестр потребителей в соответствии с региональными Правилами;

3) исполнитель услуг – участник отбора в форме запроса предложений, являющийся частной образовательной организацией, организацией, осуществляющей обучение, индивидуальным предпринимателем, государственной образовательной организацией, муниципальной образовательной организацией, в отношении которой органами местного самоуправления Родниковского муниципального района не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенной в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования;

4) грант в форме субсидии – средства, предоставляемые исполнителям услуг на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора в связи с оказанием образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования;

5) отбор исполнителей услуг – совокупность действий, которые осуществляются потребителями услуг с целью выбора образовательной услуги в соответствии с требованиями, установленными региональными Правилами;

6) уполномоченный орган – Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», являющийся главным распорядителем средств бюджета Родниковского муниципального района, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, уполномоченный на проведение отбора и предоставление гранта в форме субсидии;

7) региональные Правила – Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ивановской области, утвержденные Приказом Департамента образования Ивановской области от 08.06.2022 г. №687-о «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ивановской области».

Понятия, используемые в настоящем порядке, не определенные настоящим пунктом, применяются в том значении, в каком они используются в региональных Правилах.

4. Предоставление грантов в форме субсидии из бюджета Родниковского муниципального района в соответствии с решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 № 1565.

5. Гранты в форме субсидии предоставляются в рамках мероприятия «Обеспечение внедрения персонифицированного финансирования» муниципальной программы муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 № 1565. Действие настоящего порядка не распространяется на осуществление финансовой (грантовой) поддержки в рамках иных муниципальных программ (подпрограмм) Родниковского муниципального района.

6. Категории лиц, имеющих право на получение Субсидии:

- частные образовательные организации, организации, осуществляющие обучение, включенные в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования в соответствии с региональными Правилами;

- индивидуальные предприниматели, включенные в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования в соответствии с региональными Правилами;

Критерием отбора получателей субсидий является соответствие участника отбора требованиям к участнику отбора, установленным пунктом 12 настоящего Порядка.

7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

Раздел II. Порядок проведения отбора исполнителей услуг

8. Отбор исполнителей услуг производится в форме запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе и обеспечивается ведением реестра исполнителей услуг, реестра сертифицированных образовательных программ, а также выполнением участниками системы персонифицированного финансирования действий, предусмотренных региональными Правилами.

9. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), на котором обеспечивается проведение отбора, не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала проведения отбора.

10. Отбор проводится ежегодно с 1 января по 5 декабря.

Дата начала приема предложений (заявок): 1 января.

Дата окончания приема предложений (заявок): 15 ноября.

11. В объявлении о проведении отбора указываются следующие сведения:

1) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (присла) заявок исполнителей услуг), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;

3) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка;

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к исполнителям услуг в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых исполнителями услуг для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок исполнителями услуг и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых исполнителями услуг, в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок исполнителей услуг, порядок возврата заявок исполнителей услуг, определяющий в том числе основания для возврата заявок исполнителей услуг, порядок внесения изменений в заявки исполнителей услуг;

8) правила рассмотрения и оценки заявок исполнителей услуг в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления исполнителям услуг разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать рамочное соглашение о предоставлении грантов в форме субсидий (далее – рамочное соглашение);

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора на официальном сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

12. Исполнитель услуг вправе участвовать в отборе исполнителей услуг при одновременном соответствии на 1 число месяца, в котором им подается заявка на участие в отборе, следующим требованиям:

1) исполнитель услуг включен в реестр исполнителей образовательных услуг;

2) образовательная услуга включена в реестр сертифицированных программ;

3) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

4) участник отбора не получает средства из бюджета Родниковского муниципального района в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим порядком;

5) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Родниковского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

6) у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на начало финансового года;

7) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена процедура банкротства,

деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе являющихся участниками отбора;

9) участник отбора, являющийся бюджетным или автономным учреждением, предоставил согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении этого учреждения, на участие в отборе, оформленное на бланке указанного органа;

10) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

13. Документы, подтверждающие соответствие исполнителя услуг критериям, указанным в пункте 12, запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если исполнитель услуг не представил указанные документы по собственной инициативе.

14. Для участия в отборе исполнитель услуг после получения уведомления оператора персонифицированного финансирования о создании записи в реестре сертифицированных программ в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования в Ивановской области» (далее – информационная система) путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете направляет в уполномоченный орган заявку на участие в отборе и заключение с уполномоченным органом соглашения, содержащую, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об исполнителе услуг, о подаваемой исполнителем услуг заявке, иной информации об исполнителе услуг, связанной с соответствующим отбором.

Исполнители услуг, являющиеся индивидуальными предпринимателями, одновременно с направлением заявки на участие в отборе направляют в уполномоченный орган согласие на обработку персональных данных по форме, установленной уполномоченным органом, по адресу электронной почты, указанному в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.2 настоящего Порядка, либо посредством почтовой связи, либо в течение 2

рабочих дней после подачи заявки на участие в отборе должны лично явиться в уполномоченный орган для подписания указанного согласия.

15. Исполнитель услуг вправе отозвать заявку на участие в отборе, путем направления в уполномоченный орган соответствующего заявления. При поступлении соответствующего заявления уполномоченный орган в течение одного рабочего дня исключает заявку на участие в отборе исполнителя услуг из проведения отбора.

16. Изменения в заявку на участие в отборе вносятся по заявлению исполнителя услуг, направленному в адрес уполномоченного органа, в течение двух рабочих дней после поступления такого заявления.

17. Должностные лица уполномоченного органа рассматривают заявку исполнителя услуг на участие в отборе и в течение 5-ти рабочих дней с момента направления исполнителем услуг заявки на участие в отборе принимают решение о заключении соглашения с исполнителем услуг либо решение об отказе в заключении соглашения с исполнителем услуг.

В случае принятия решения о заключении соглашения с исполнителем услуг, уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней направляет исполнителю услуг соглашение по форме, установленной Финансовым управлением, подписанное в двух экземплярах. Исполнитель услуг обязан в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного уполномоченным органом соглашения, подписать соглашение и направить один подписанный экземпляр в уполномоченный орган.

18. Решение об отклонении заявки на стадии рассмотрения и об отказе в заключении соглашения с исполнителем услуг принимается уполномоченным органом в следующих случаях:

1) несоответствие исполнителя услуг требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленной исполнителем услуг заявки требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной исполнителем услуг информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача исполнителем услуг заявки после даты, определенной для подачи заявок;

5) наличие заключенного между уполномоченным органом и исполнителем услуг в соответствии с настоящим порядком и не расторгнутого на момент принятия решения соглашения.

19. Информация о результатах рассмотрения заявки исполнителя услуг размещается на официальном сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, не позднее чем через 14 календарных дней после определения победителей отбора и должна содержать:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об исполнителях услуг, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об исполнителях услуг, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и порядок расчета размера предоставляемой получателю (получателям) субсидии.

20. Соглашение с исполнителем услуг должно содержать следующие положения:

1) наименование исполнителя услуг и уполномоченного органа;
2) обязательство исполнителя услуг о приеме на обучение по образовательной программе (части образовательной программы) определенного числа обучающихся;

3) порядок формирования и направления уполномоченным органом исполнителю услуг соглашений о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты;

4) условие о согласии исполнителя услуг на осуществление в отношении него проверки уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;

5) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении грантов в форме субсидии.

Раздел III. Условия и порядок предоставления грантов

21. Проверка на соответствие исполнителя услуг требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, производится при проведении отбора в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

22. Размер гранта в форме субсидии исполнителей услуг, заключивших соглашение, рассчитывается на основании выбора потребителями услуг образовательной услуги и/или отдельной части образовательной услуги в порядке, установленном региональными Правилами.

23. Размер гранта в форме субсидии исполнителей услуг, заключивших соглашение, рассчитывается на основании выбора потребителями услуг образовательной услуги и/или отдельной части образовательной услуги, как сумма стоимости услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с договорами об образовании, заключенными исполнителем услуг и указанными в заявках на авансирование средств из местного бюджета (заявках на перечисление средств из местного бюджета), по следующей формуле:

$$G_i = \sum (C_1 \times P_1 + C_2 \times P_2 + C_n \times P_n), \text{ где}$$

G_i – размер гранта в форме субсидии;

C_n – объём услуги в чел./часах;

P_n – нормативные затраты на оказание услуги.

Условием предоставления Субсидии является наличие соглашения, заключенного между Получателем Субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением

администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Получатель Субсидии согласовывает новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям. В этом случае между Получателем Субсидии и Главным распорядителем заключается Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости).

В случае уклонения Получателя Субсидии от подписания Соглашения в установленный срок он утрачивает право на получение Субсидии.

24. Исполнитель услуг ежемесячно в срок, установленный уполномоченным органом, формирует и направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган заявку на авансирование средств из местного бюджета, содержащую сумму и месяц авансирования, и реестр договоров об образовании, по которым запрашивается авансирование (далее – реестр договоров на авансирование).

25. Реестр договоров на авансирование содержит следующие сведения:

- 1) наименование исполнителя услуг;
- 2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя);
- 3) месяц, на который предполагается авансирование;
- 4) идентификаторы (номера) сертификатов дополнительного образования;
- 5) реквизиты (даты и номера заключения) договоров об образовании;
- 6) объем финансовых обязательств на текущий месяц в соответствии с договорами об образовании.

26. Заявка на авансирование исполнителя услуг предусматривает оплату ему в объеме не более 80 процентов от совокупных финансовых обязательств на текущий месяц в соответствии с договорами об образовании, включенными в реестр договоров на авансирование.

27. В случае наличия переплаты в отношении исполнителя услуг, образовавшейся в предыдущие месяцы, объем перечисляемых средств в соответствии с заявкой на авансирование снижается на величину соответствующей переплаты.

28. Исполнитель услуг ежемесячно не позднее последнего дня месяца (далее – отчетный месяц), определяет объем оказания образовательных услуг в отчетном месяце, не превышающий общий объем, установленный договорами об образовании.

29. Исполнитель услуг ежемесячно в срок, установленный уполномоченным органом, формирует и направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган заявку на перечисление средств из местного бюджета, а

также реестр договоров об образовании, по которым были оказаны образовательные услуги за отчетный месяц (далее – реестр договоров на оплату).

30. Реестр договоров на оплату должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование исполнителя услуг;
- 2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя);
- 3) месяц, за который сформирован реестр;
- 4) идентификаторы (номера) сертификатов дополнительного образования;
- 5) реквизиты (даты и номера заключения) договоров об образовании;
- 6) долю образовательных услуг, оказанных за отчетный месяц, в общем количестве образовательных услуг, предусмотренных договорами об образовании (в процентах);
- 7) объем финансовых обязательств за отчетный месяц с учетом объема образовательных услуг, оказанных за отчетный месяц.

31. Заявка на перечисление средств выставляется на сумму, определяемую как разница между совокупным объемом финансовых обязательств за отчетный месяц перед исполнителем услуг и объемом средств, перечисленных по заявке на авансирование исполнителя услуг. В случае, если размер оплаты, произведенной по заявке на авансирование исполнителя услуг, превышает совокупный объем обязательств за отчетный месяц, заявка на перечисление средств не выставляется, а размер переплаты за образовательные услуги, оказанные за отчетный месяц, учитывается при производстве авансирования исполнителя услуг в последующие периоды.

32. Выполнение действий, предусмотренных пунктом 29 настоящего порядка, при перечислении средств за образовательные услуги, оказанные в декабре месяце, осуществляется до 15 декабря текущего года.

33. В предоставлении гранта может быть отказано в следующих случаях:

- 1) несоответствие представленных исполнителем услуг документов требованиям настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной исполнителем услуг информации.

34. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения заявки на авансирование средств из бюджета Родниковского муниципального района (заявки на перечисление средств из местного бюджета) формирует и направляет соглашение о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты, содержащее следующие положения:

- 1) наименование исполнителя услуг и уполномоченного органа;
- 2) размер гранта в форме субсидии, соответствующий объему финансовых обязательств уполномоченного органа, предусмотренных договорами об образовании;
- 3) обязательство уполномоченного органа о перечислении средств местного бюджета исполнителю услуг;
- 4) заключение соглашения путем подписания исполнителем услуг соглашения в форме безотзывной оферты;

5) условие соблюдения исполнителем услуг запрета приобретения за счет полученного гранта в форме субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидий;

6) порядок и сроки перечисления гранта в форме субсидии;

7) порядок взыскания (возврата) средств гранта в форме субсидии в случае нарушения порядка, целей и условий его предоставления;

8) порядок, формы и сроки представления отчетов;

9) ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

10) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении грантов в форме субсидии.

35. Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется в течение 5-ти рабочих дней с момента заключения соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии на следующие счета исполнителя услуг:

1) расчетные счета, открытые исполнителям услуг – индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (за исключением бюджетных (автономных) учреждений) в российских кредитных организациях;

2) лицевые счета, открытые исполнителям услуг – бюджетным учреждениям в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

3) лицевые счета, открытые исполнителям услуг – автономным учреждениям в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях.

36. Грант в форме субсидии не может быть использован на:

1) капитальное строительство и инвестиции;

2) приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидии;

3) деятельность, запрещенную действующим законодательством.

37. В случае невыполнения исполнителем услуг условий соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии и настоящего порядка Управление образования, досрочно расторгает соглашение с последующим возвратом гранта в форме субсидии.

Раздел IV. Требования к отчетности

38. Результатом предоставления гранта является проведение образовательных мероприятий в объеме, указанном исполнителем услуг в заявках на авансирование средств из местного бюджета (заявках на перечисление средств из местного бюджета), с даты заключения рамочного соглашения в соответствии с пунктом 13 настоящего порядка по дату окончания действия (расторжения) соглашения.

39. Исполнитель услуг предоставляет в уполномоченный орган:

1) не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем предоставления гранта, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением;

2) отчет об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонализированного финансирования в порядке, сроки, и по форме, установленным уполномоченным органом в соглашении о предоставлении гранта.

Раздел V. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение

40. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий их получателями.

41. В целях соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий ее получателями, орган муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку получателей грантов в форме субсидий, направленную на:

1) обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям представления отчетности;

3) соблюдение целей, условий и порядка предоставления гранта в форме субсидий.

Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами органа муниципального финансового контроля.

42. Управление образования и Финансовое управление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том

числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг».

43. Контроль за выполнением условий соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии и организацию процедуры приема отчета об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонифицированного финансирования в сроки, установленные соглашением о предоставлении грантов в форме субсидии, осуществляет уполномоченный орган.

44. Орган муниципального финансового контроля осуществляет последующий финансовый контроль за целевым использованием грантов в форме субсидии.

Раздел VI. Порядок возврата грантов в форме субсидии

45. Гранты в форме субсидии подлежат возврату исполнителем услуг в бюджет муниципального образования в случае нарушения порядка, целей и условий их предоставления, в том числе непредставления отчета об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонифицированного финансирования в сроки, установленные соглашением о предоставлении гранта в форме субсидии.

46. За полноту и достоверность представленной информации и документов несет ответственность исполнитель услуг.

47. Возврат гранта в форме субсидии в бюджет муниципального образования осуществляется исполнителем услуг в течение 10-и рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления о возврате гранта в форме субсидии с указанием причин и оснований для возврата гранта в форме субсидий и направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 14.07.2022 № 908

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

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

1. Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 16.11.2018 года № 1319 «Об определении на территории Родниковского муниципального района перечня мест для отбывания наказаний в виде исправительных работ осужденных, не имеющих основного места работы» изложить в новой редакции.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Новосадова Д.Ю.

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

А.В. Пахолков

**Перечень мест на территории Родниковского муниципального района
для отбывания наказаний в виде исправительных работ осужденных,
не имеющих основного места работы:**

- администрация МО «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», Родниковский район, с. Парское, ул. Светлая, д.8;
- администрация МО «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» Родниковский район, с. Каминский, ул. Каминского, д. 13;
- администрация МО «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» Родниковский район, с. Пригородное, Вичугский пр-д, д. 31;
- МКП «Спецтехстрой», г. Родники, ул. Советская, д. 11;
- МКП «Артемида», г. Родники, ул. Советская, д. 6;
- ООО «Служба заказчика», г. Родники, ул. Советская, д. 8-а (по согласованию);
- ООО «Энергетик», г. Родники, ул. Советская, д. 11 (по согласованию);
- ОБУЗ «Родниковская ЦРБ», г. Родники, ул. Любимова, д. 7 (по согласованию);
- СПК «Большевик», Родниковский район, с. Болотново (по согласованию);
- СПК «Возрождение», Родниковский район, д. Котиха (по согласованию);
- СПК «Искра», Родниковский район, с. Сосновец (по согласованию);
- СПК «Россия», Родниковский район, с. Острцово (по согласованию);
- СПК им. Фрунзе, Родниковский район, д. Тайманиха (по согласованию);
- ЗАО «Племзавод «Заря», Родниковский район, с. Никульское (по согласованию);
- ООО «Силуэт», г. Родники, ул. 2-я Железнодорожная, д. 38 (по согласованию);
- Филиал УФПС Ивановской области-филиала ФГУП «Почта России», г. Вичуга, ул. Володарского, д. 100;
- ИП Войнов Е.В., г. Родники, ул. Одесская, д.4 (по согласованию);
- ООО «ПП «Стройдом», Родниковский район, с. Парское, ул. Светлая, д.8, каб. № 1 (по согласованию);
- ИП Павлов А.В., г. Родники, ул. Д. Бедного, д. 6 (по согласованию);
- ООО «Нордтекс», г. Родники, ул. Советская, д. 20 (по согласованию);
- ООО «Райтекс», г. Родники, ул. Советская, д. 20 (по согласованию);
- ООО «Мечта», г. Родники, ул. Любимова, д.40 (по согласованию);
- ООО «Торговый дом «ГОФРОТАРА», г. Родники, ул. Советская, д. 20 (по согласованию);
- МКУ «Веста», г. Родники, ул. Советская, д. 10 (по согласованию);
- ООО «УК ИП «Родники», г. Родники, ул. Советская, д. 20 (по согласованию);
- ООО «Порта бене», г. Родники, ул. Невская, д. 20 (по согласованию);
- ИП Шмелева Т.В., г. Родники, ул. Тезинская, д. 1а (по согласованию);

- ООО «ЖЭК», г. Родники, ул. Советская, д. 8А (по согласованию);
- ООО «Нордтекс» ОСП «Прогресс», г. Родники, ул. Советская, д. 20 (по согласованию);
- «ИП Смирнов М.В., г. Родники, ул. Середская, д. 16 (по согласованию)»;
- «ООО «УНТЕКС Родники», г. Родники, ул. Советская, д. 20 помещение 704 (по согласованию)».



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 14.07.2022 № 913

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.05.2016г. № 677 «Об утверждении перечня имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

С целью оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", рассмотрев протокол заседания Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 08.07.2022г. №.4, Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.05.2016г. №677 «Об утверждении перечня имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» изложив перечень имущества

муниципального образования «Родниковский муниципальный район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, иными установленными региональными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства приоритетными видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в новой редакции (Приложение).

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

3. 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»**

А.В.Пахолков

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

от 14.07.2022 № 913

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

от 25.05.2016г. № 677

П Е Р Е Ч Е Н Ь

имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, иными установленными региональными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства приоритетными видами деятельности)) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Сведения об имуществе, включенном в Перечень				Сведения о торгах на право заключения договора аренды		Сведения о заключенных договорах аренды имущества		
	Наименование имущества	Местоположение имущества	Целевое назначение имущества	Пло- щадь, кв.м.	Дата проведения торгов	Результат торгов	Дата заклю- чения дого- вора	Срок действия договора	Сторона по договору аренды (СМСП)
1	Нежилое помещение с кадастровым номером 37:15:041203:585 (1 этаж)	Ивановская область, Родниковский район, с.Сосновец, ул. Центральная, д. 13, пом.3	нежилое	73,0					
2	Помещение № 2, располо- женное на 1 этаже 2-х этажного здания общей площадью 800,2 кв.м., кадастровый номер 37:15:040513:819	Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Светлая, д. 8	нежилое	20,7					

3	Нежилое здание - магазин с кадастровым номером 37:15:030808:769 (1 этажный)	Ивановская область, Родниковский район, с. Филисово, ул. Почтовая, д. 17	нежилое	107,2	Март 2019 года	Заключен договор с единственным участником торгов	10.04. 2019	5 лет	Индивидуальный предприниматель Тихомиров Евгений Алексеевич
4	Помещение № 1 в нежилом помещении общей площадью 451,3 кв.м. с кадастровым номером 37:15:011401:220	Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 11а, пом. 1-8,8а,9-17,19	нежилое	54,0					
5	Помещение на 1 этаже нежилого здания с кадастровым номером 37:15:011401:33 общей площадью 477,8 кв.м.	Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 11	нежилое	36,3					
6	Рекламная конструкция	Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, у д. 22							
7	Нежилое помещение с кадастровым номером 37:15:010405:342	Ивановская область, г. Родники, ул. Рябикова, д. 12, пом. 25-27	нежилое	14,3	Сентябрь 2021 года	Заключен договор с единственным участником торгов	11.10. 2021	5 лет	ООО «Поколение»
8	Нежилое здание (ранее детский сад) с кадастровым номером 37:15:040317:146	Ивановская область, Родниковский район, с. Деревеньки, ул. Солнечная, д. 15	нежилое	99,9					
9	Нежилое помещение с кадастровым номером 37:15:012104:1155	Ивановская область, г.Родники, мкр. 60 лет Октября, д. 6, пом.1001	нежилое	159,5					
10	Нежилое здание (ранее ФАП) с кадастровым номером 37:15:020305:107	Ивановская область, Родниковский район, с. Красное, д. 11	нежилое	41,9					
11	Земельный участок с кадастровым номером 37:15:040513:687	Ивановская область, Родниковский район, с. Парское	для строительства топливозаправочного комплекса	9000, 0					

12	Нежилые помещения второго этажа в здании общей площадью 477,8 кв.м., кадастровый номер 37:15:011401:33	Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 11	нежилое	217,5					
13	Здание гаража с кадастровым номером 37:15:011410:380	Ивановская область, г. Родники, мкр. Шагова, д. 20	нежилое	194,2					
14	Здание культурно-развлекательного кафе с танцплощадкой с кадастровым номером 37:15:010809:178	Ивановская область, г.Родники, ул. Советская	нежилое	450,8					



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 15.07.2022 № 916

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам
(индивидуальным предпринимателям) на возмещение части затрат,
связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных
объектов розничной торговли лекарственными товарами
(социальная аптека)**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020г. № 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в целях реализации мероприятия «Предоставление субсидии юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека)» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Родниковского муниципального района «Экономическое развитие и инновационная экономика Родниковского муниципального района», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека) согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

А.В. Пахолков

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный
район»
от 15.07.2022 № 916

Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека) определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

1.2.1. «Заявитель» - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), обратившееся за предоставлением субсидии в соответствии с требованиями Порядка.

1.2.2. «Уполномоченный орган» - администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - орган, уполномоченный на реализацию Порядка.

1.2.3. «Комиссия» - комиссия по предоставлению субсидии в сфере потребительского рынка - коллегиальный совещательный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - орган, уполномоченный на рассмотрение и оценку документов заявителя и принятие решений в рамках своих полномочий.

1.2.4. «Главный распорядитель» - Финансовое управление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, предусмотренные в бюджете муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.2.5. «Получатель субсидии» - заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, заключивший Соглашение.

1.2.6. «Соглашение» - соглашение между Главным распорядителем и Получателем субсидии о предоставлении из бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» субсидии юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, оформленное в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

1.2.7. «Приоритетная целевая группа получателей субсидии - заявители из числа следующих категорий»:

- юридические лица (индивидуальные предприниматели), которым присвоен статус «Социальной аптеки (аптечного пункта)», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.09.2020г. №955 «О присвоении статуса социального объекта, расположенного на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

1.2.8. «Отчетные периоды» - промежуток времени хозяйственной деятельности заявителя, используемый Уполномоченным органом для проведения оценки документов заявителя:

- для заявителей, осуществляющих деятельность более двух календарных лет - два последних отчетных года;

- для заявителей, осуществляющих деятельность менее двух календарных лет, но более года - два аналогичных отчетных квартала, а в случае их отсутствия - два последних отчетных квартала.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы Родниковского муниципального района «Экономическое развитие и инновационная экономика Родниковского муниципального района», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 г. №1565 (далее - Программа), в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека).

1.4. Категорию получателей субсидии составляют заявители, соответствующие одновременно следующим критериям:

- имеющие статус «Социальной аптеки (аптечного пункта)», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.09.2020г. №955 «О присвоении статуса социального объекта, расположенного на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

- зарегистрированные на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и осуществляющие хозяйственную деятельность более 1 года с момента государственной регистрации;

- имеющие среднесписочную численность работников за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, в количестве не менее 2 человек;

- выплачивающие заработную плату работникам не ниже размера, установленного законодательством Российской Федерации;

- предоставляющие отчетность в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- имеющие в хозяйственном ведении имущество, являющееся собственностью муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

1.5. Критериями отбора для Заявителей, имеющих статус социальной аптеки, являются (Приложение №1 к Порядку):

- количество позиций перечня лекарственных средств и изделий медицинского назначения, подлежащих отпуску из социальных аптек (аптечных пунктов) Родниковского района, на который применяется торговая наценка не более 10% к цене поставки;
- доля реализации льготных товаров в общем товарообороте.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется по результатам запроса предложений на основании документов, направленных заявителями, исходя из соответствия заявителя категории и критериям отбора, а также очередности поступления заявок.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в разделе «Бюджет» (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам запроса предложений на основании направленных заявителями документов, исходя из соответствия заявителя категории и критериям отбора, а также очередности поступления документов.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» <https://rodniki-37.ru> и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за два календарных дня до даты начала проведения такого отбора с указанием:

- срока проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема документов участников отбора, которая не может быть ранее тридцатого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;
- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 Порядка;
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с подпунктом 1.2.1 и пунктом 1.4 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критерии отбора заявителей в соответствии с пунктом 1.5 Порядка;
- условия предоставления субсидии;
- порядок подачи документов участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;
- порядок отзыва документов заявителя, порядок возврата документов заявителя, определяющий в том числе основания для возврата документов заявителя, порядок внесения изменений в документы заявителя;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.5 Порядка;
- порядок предоставления заявителю разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- дату размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии.

2.3. Требования, которым должен соответствовать заявитель на дату, указанную в объявлении о проведении отбора:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
- заявитель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствие сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

– не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

– не являться получателем средств из бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, подаваемых заявителями:

2.4.1. Для участия в отборе на получение субсидии заявитель в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, направляет в Уполномоченный орган на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя следующие документы:

2.4.1.1. Заявку по форме согласно приложению №2 к Порядку для социальной аптеки.

2.4.1.2. Копии договоров, счетов и платежных документов (кассовых документов), подтверждающих произведенные затраты в нежилом помещении, используемом заявителем для цели, связанной с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными средствами (социальная аптека), заверенные заявителем:

- по оплате электрической энергии, потребленной в нежилом помещении;
- по оплате за отопление нежилого помещения;
- за техническое содержание пожарной / охранной сигнализации в нежилом помещении;
- за ежемесячное обслуживание программы учета;
- по приобретению основных средств, необходимых для аптечной организации;
- по проведению ремонтных работ.

2.4.1.3. Документ (или копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2.4.1.4. Документ с отметкой налогового органа, содержащий сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату, указанную в объявлении о проведении отбора.

2.4.1.5. Заявители, имеющие статус социальной аптеки, предоставляют документ, подтверждающий количество позиций перечня лекарственных средств и изделий медицинского назначения, подлежащих отпуску из социальных аптек (аптечных пунктов) Родниковского района, на который применяется торговая наценка не более 10% к цене поставки, заверенный главным бухгалтером (при наличии) и руководителем предприятия (далее - Перечень).

2.4.1.6. Для заявителей, имеющих статус социальной аптеки - документ, отражающий объем реализации льготных товаров в общем товарообороте, заверенный главным бухгалтером (при наличии) и руководителем предприятия (справка).

2.4.1.7. Копии документов, подтверждающих принадлежность заявителя к приоритетной целевой группе получателей субсидии, заверенные заявителем (предоставляются при наличии).

2.4.1.8. Документ российской кредитной организации (или его копия, заверенная заявителем), содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета заявителя в валюте Российской Федерации.

2.4.1.9. Доверенность, подтверждающая право представителя заявителя представлять его интересы в Уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации - представителя заявителя, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в Уполномоченный орган представителя заявителя).

2.4.2. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя (руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя) или представителя заявителя с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью (при наличии).

Каждый заявитель вправе направить в Уполномоченный орган не более одного пакета документов на участие в отборе.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

Документы, представленные заявителем в Уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе заявителя.

Заявитель вправе отозвать документы на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии. Возврат документов осуществляется Уполномоченным органом на основании обращения заявителя в письменной форме.

Возврату подлежат документы, представленные заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе; датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения заявителя в письменной форме.

Документы, указанные в подпунктах 2.4.1.3 - 2.4.1.4 Порядка, заявитель вправе предоставить в Уполномоченный орган по собственной инициативе, в случае их непредоставления Уполномоченный орган запрашивает данные документы в государственных органах в установленном законодательством порядке, при этом заявитель вправе до даты принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган недостающие или уточняющие документы.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора, включая порядок и условия предоставления субсидии, в устной или письменной форме.

2.4.3. Уполномоченный орган в рамках проверки документов заявителя в целях принятия решения о предоставлении субсидии запрашивает в отношении заявителя следующие документы (информацию, сведения).

2.4.3.1. Документы, указанные в подпунктах 2.4.1.3 - 2.4.1.4 Порядка, в случае их непредоставления заявителем по собственной инициативе;

2.4.3.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, сформированная с использованием электронного сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru>).

2.5. Уполномоченный орган в целях организации отбора, рассмотрения и оценки заявок, а также принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет административные процедуры и действия по следующим правилам:

2.5.1. Принимает решение о проведении отбора, о чем публикует объявление в соответствии с пунктом 2.2 Порядка.

2.5.2. Принимает документы на предоставление субсидии в соответствии с требованиями пункта 2.4 Порядка в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Порядком;

- предоставления документов и информации, указанных в подпунктах 2.4.1.3 - 2.4.1.4 Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти.

2.5.3. Проверяет документы на предоставление субсидии - в течение 5 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием документов.

Проверка документов производится на предмет их соответствия требованиям Порядка.

В целях проверки документов и организации их рассмотрения на заседании Комиссии Уполномоченный орган получает документы (информацию, сведения) в отношении заявителя, указанные в подпунктах 2.4.1.3 - 2.4.1.4 Порядка, посредством межведомственного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.5.4. Организует заседание Комиссии для рассмотрения и оценки документов заявителей и принятия решения о предоставлении субсидии - в течение 7 рабочих дней после окончания срока, отведенного на проверку документов.

Рассмотрение документов заявителей осуществляется в порядке их поступления в Уполномоченный орган.

Оценка документов производится в соответствии с критериями отбора, установленными в пункте 1.5 Порядка, по форме согласно приложению №1 к Порядку.

По результатам оценки документы распределяются исходя из суммы итогового коэффициента (от наибольшего к наименьшему). В случае равенства коэффициентов итоговой оценки по нескольким заявителям приоритетным правом на получение субсидии пользуется заявитель, документы которого ранее поступили в Уполномоченный орган по очередности, исходя из даты и номера регистрации заявки (от меньшего к большему).

Решение о предоставлении субсидии принимается на основании распределения документов заявителей по результатам оценки, исходя из соответствия заявителей требованиям Порядка и соблюдения условий предоставления субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на реализацию Программы в текущем финансовом году.

Отклонение документов заявителей осуществляется по основаниям, указанным в пункте 3.6 Порядка.

В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного заявителя, соответствующих требованиям Порядка, отбор считается состоявшимся. Решения, принятые в ходе заседания Комиссии, оформляются в форме протокола.

2.5.5. Информировать каждого заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии - на почтовый адрес - в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

2.5.6. Размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (<https://rodniki-37.ru>) в течение 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии, информационное сообщение о результатах рассмотрения документов, в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения документов;
- информация о заявителях, документы которых были рассмотрены;
- информация о заявителях, документы которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие документы;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.6. Основания для отклонения документов заявителя соответствуют основаниям для отказа в предоставлении субсидии заявителю, указанным в пункте 3.6 Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении заявителем требований Порядка для возмещения части документально подтвержденных затрат заявителя, произведенных после получения статуса «Социальный» в течение года оказания поддержки и три предшествующих года, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на реализацию Программы в текущем финансовом году.

3.2. Субсидия предоставляется на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека) по следующим направлениям:

- оплата электрической энергии, потребленной в нежилом помещении;
- оплата за отопление нежилого помещения;
- техническое содержание пожарной / охранной сигнализации в нежилом помещении;
- ежемесячное обслуживание программы учета;
- приобретение основных средств, необходимых для аптечной организации;
- проведение ремонтных работ.

3.3. Размер субсидии составляет 90% от суммы произведенных и документально подтвержденных затрат заявителя (без учета НДС), но не более 500,0 тысяч рублей на заявителя в текущем финансовом году.

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$C_{(в)} = \frac{\sum Z * 90}{100}, \text{ где:}$$

$C_{(в)}$ - размер субсидии в целях возмещения части произведенных и документально подтвержденных затрат заявителя;

$\sum Z$ - сумма произведенных и документально подтвержденных затрат заявителя без учета НДС.

3.4. Субсидия предоставляется при соблюдении следующего условия:

- согласие заявителя на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3.5. Субсидия не предоставляется в отношении затрат заявителя, произведенных:

- в результате сделки между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми;
- за наличный расчет, превышающий предельный размер, установленный Центральным Банком Российской Федерации.

3.6. Основания для отказа заявителю в предоставлении субсидии:

- несоответствие заявителя требованиям пунктов 1.4, 2.3 Порядка;
- несоответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 2.4 Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача документов после даты и (или) времени, определенных для подачи документов;
- невыполнение условий оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;
- выявление в документах заявителя затрат, не соответствующих целям предоставления субсидии. При этом заявителю отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат;
- недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

3.7. В случае нарушения условий предоставления субсидии возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» осуществляется в соответствии с пунктом 5.3 Порядка.

3.8. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии, обеспечивает заключение Соглашения между главным распорядителем и получателем субсидии.

Заявитель с даты получения проекта Соглашения лично или через своего представителя (или почтовым отправлением с уведомлением, или по электронной почте) в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в Уполномоченный орган.

В случае отказа от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания заявитель признается уклонившимся от заключения Соглашения, в связи с чем Уполномоченный орган аннулирует решение о предоставлении субсидии, о чем направляет заявителю письменное уведомление, а право на получение субсидии предоставляется следующему заявителю согласно распределению документов в соответствии с подпунктом 2.5.4 Порядка.

Изменение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Заключение дополнительного соглашения в части изменения планового значения показателя результата предоставления субсидии осуществляется на основании обращения получателя субсидии в письменной форме в адрес руководителя Уполномоченного органа и направленного до 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по инициативе Главного распорядителя в следующих случаях:

- реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, банкротства или прекращения деятельности Получателя субсидии;

- нарушения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных Соглашением и Порядком.

Соглашение и дополнительные соглашения к нему оформляются в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

В случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Результатом предоставления субсидии является сохранение (увеличение) Получателем субсидии среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) за год оказания финансовой поддержки в сравнении с предыдущим годом.

Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Главным распорядителем в Соглашении индивидуально для каждого Получателя субсидии согласно данным заявки, оформленной в соответствии с подпунктом 2.4.1.1 Порядка.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение следующего условия:

– достижение значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

Недостижение Получателем субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом 5 Порядка.

3.10. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на основании заключенного Соглашения на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

4. Требования к отчетности

4.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели субсидии в срок до 1 февраля в течение одного календарного года, следующего за годом предоставления субсидии, обязаны предоставлять в Уполномоченный орган на бумажном носителе лично, по почте или через своего представителя отчетность по форме, определенной в соглашении.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных в Соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Для проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, путем сопоставления плановых и фактических значения и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), Уполномоченный орган в порядке межведомственного взаимодействия получает из налогового органа сведения о среднесписочной численности работников получателя субсидии за соответствующий отчетный период.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение 20 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

В случае недостижения получателем субсидии показателя результативности, установленного в соответствии с пунктом 3.9 Порядка, объем средств, подлежащий возврату в бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение 20 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер предоставленной субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии;

m - общее количество показателей результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное Соглашением.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» подготавливается главным распорядителем в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

5.4. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» субсидия взыскивается в судебном порядке.

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (индивидуальным
предпринимателям) на возмещение части
затрат, связанных с осуществлением
деятельности социально ориентированных
объектов розничной торговли
лекарственными товарами (социальная
аптека)

**Критерии оценки деятельности заявителей, имеющих статус социальной
аптеки**

(полное наименование Заявителя)

№ п/ п	Критерий	Показатель	Коэффициент	Удельный вес критерия в общей системе оценки, %	Суммарная доля итоговой оценки
1.	Количество позиций перечня лекарственных средств и изделий медицинского назначения, подлежащих отпуску из социальных аптек (аптечных пунктов) Родниковского района, на который применяется торговая наценка не более 10% к цене поставки	более 80	1	80	0,8
		от 70 до 80	0,75		0,6
		до 70	0,5		0,4
		нет	0		0
2.	Доля реализации льготных товаров (услуг) в общем товарообороте (%)	более 5	1	20	0,20
		от 3 до 5	0,75		0,15
		до 3	0,5		0,10
		нет	0		0
Итого:				100	

Приложение №2
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (индивидуальным
предпринимателям) на возмещение части
затрат, связанных с осуществлением
деятельности социально ориентированных
объектов розничной торговли
лекарственными товарами (социальная
аптека)

Заявка на предоставление субсидии юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека)

(указывается полное наименование заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя)
(для заявителей - юридических лиц - указывается полное наименование должности, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) руководителя)
изучив нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и условия предоставления субсидии, просит предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека). В целях получения субсидии сообщая следующие сведения:

1. Общие сведения о заявителе

1.	ИНН	
2.	КПП организации	
3.	ОГРН/ОГРНИП	
4.	Дата регистрации	
5.	Адрес регистрации	
6.	Фактический адрес	
7.	Телефон	
8.	Факс	
9.	Адрес электронной почты	

10.	Код и наименование основного вида экономической деятельности по ОКВЭД в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП	
11.	Сведения о применяемых системах налогообложения	
11.1.	В прошедшем году	
11.2.	В текущем году	
12.	Контактная информация о представителе заявителя для взаимодействия с Уполномоченным органом	
12.1.	Фамилия, имя и отчество (последнее при наличии)	
12.2.	Должность	
12.3.	Контактный телефон	
12.4.	Адрес электронной почты	

2. Экономические показатели деятельности заявителя

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за отчетные периоды	
		(квартал года или год)	(квартал года или год)
1.	Объем выручки (для индивидуальных предпринимателей - дохода) от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость, тыс. руб.		
2.	Среднесписочная численность работников (чел.)		
3.	Количество позиций перечня лекарственных средств и изделий медицинского назначения, подлежащих отпуску из социальных аптек (аптечных пунктов)		

	Родниковского района, на который применяется торговая наценка не более 10% к цене поставки		
4.	Объем выручки (для индивидуальных предпринимателей - дохода) от реализации льготных товаров, тыс. руб.		

3. Сведения о принадлежности к приоритетной целевой группе получателей субсидии

№ п/п	Приоритетные целевые группы получателей субсидии	Отметка о принадлежности (да/нет)
1.	Юридические лица (индивидуальные предприниматели), которым присвоен статус «Социальной аптеки (аптечного пункта)», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.09.2020г. №955 «О присвоении статуса социального объекта, расположенного на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	

4. Расчет размера субсидии*

№ п/п	Наименование статьи затрат	Номер и дата договора, наименование контрагента	Дата и номер платежного поручения (кассового документа), подтверждающего факт произведения затрат	Сумма затрат по статье (руб.)	Размер субсидии (%)	Сумма субсидии (гр. 4 x гр. 5)
1.					90	
...						
Итого:						

* - предоставление субсидии осуществляется в размере 90% произведенных и документально подтвержденных затрат Заявителя без учета НДС;

- предельный размер субсидии на каждого Заявителя в течение финансового года составляет 400,0 тысяч рублей.

5. Обязательства заявителя по соблюдению условий предоставления субсидии

1. С Порядком предоставления субсидии юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека) ознакомлен	(подпись заявителя)
2. Настоящим подтверждаю следующие сведения в отношении заявителя по состоянию на дату подачи документов:	
2.1. Имею статус «Социальной аптеки (аптечного пункта)», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.09.2020г. №955 «О присвоении статуса социального объекта, расположенного на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	(подпись заявителя)
2.2. Зарегистрирован на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	(подпись заявителя)
2.3. Имею среднесписочную численность работников за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, в количестве не менее двух человек	(подпись заявителя)
2.4. Выплачиваю заработную плату работникам не ниже размера, установленного законодательством Российской Федерации (для заявителей, имеющих наемных работников)	(подпись заявителя)
2.5. Предоставляю отчетность в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	(подпись заявителя)
2.6. Не являюсь взаимозависимым лицом в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации по отношению к другим сторонам сделок, совершенных в целях произведения затрат, представленных к возмещению	(подпись заявителя)
2.7. Наличные расчеты в целях произведения затрат, представленных к возмещению, совершены в пределах размера, установленного Центральным Банком Российской Федерации	(подпись заявителя)
3. Гарантирую полноту и достоверность представленных документов, информации и сведений	(подпись заявителя)

4. Настоящей заявкой подтверждаю согласие на право Уполномоченного органа на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных, а также на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, указанной в настоящей заявке и прилагаемых документах, связанной с отбором на предоставление субсидии и необходимой для ее получения, в том числе на получение из уполномоченных органов государственной власти сведений и информации	(подпись заявителя)
5. В целях получения субсидии принимаю следующие обязательства:	
- обеспечить среднесписочную численность работников (без внешних совместителей) по итогам года оказания финансовой поддержки (по состоянию на 1 января следующего года) в количестве не менее _____ человек	(подпись заявителя)
6. О необходимости предоставления отчетности в соответствии с требованиями раздела 4 Порядка проинформирован	(подпись заявителя)

6. Перечень прилагаемых документов

1.	Документы, предоставляемые заявителем в обязательном порядке:	
1.1.	Копии договоров, счетов и платежных документов (кассовых документов), подтверждающих произведенные затраты по оплате электрической энергии, потребленной в нежилом помещении; оплате за отопление нежилого помещения; за техническое содержание пожарной / охранной сигнализации в нежилом помещении; за ежемесячное обслуживание программы учета; приобретению основных средств, необходимых для аптечной организации; проведению ремонтных работ нежилого помещения, используемого собственником нежилого помещения для цели, связанной с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными средствами (социальная аптека), заверенные заявителем	на ____ л. в ____ экз.
1.2.	Документ, подтверждающий количество позиций перечня лекарственных средств и изделий медицинского назначения, подлежащих отпуску из социальных аптек (аптечных пунктов) Родниковского района, на который применяется торговая наценка не более 10% к цене поставки	на ____ л. в ____ экз.
1.3.	Документ, отражающий объем реализации льготных товаров в общем товарообороте, заверенный главным бухгалтером (при наличии) и руководителем предприятия (справка)	на ____ л. в ____ экз.
1.4.	Копия выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающей право собственности (хозяйственного ведения) на объект, в котором осуществляется торговая деятельность	на ____ л. в ____ экз.

1.5.	Копии документов, подтверждающих принадлежность заявителя к приоритетной целевой группе получателей субсидии, заверенные заявителем (предоставляются при наличии)	на ____ л. в ____ экз.
1.6.	Документ российской кредитной организации (или его копия, заверенная заявителем), содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета заявителя в валюте Российской Федерации	на ____ л. в ____ экз.
1.7.	Копия доверенности, подтверждающей право представителя заявителя представлять его интересы в Уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации представителя заявителя, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в Уполномоченный орган представителя заявителя)	на ____ л. в ____ экз.
2.	Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:	
2.1.	Копии документов, подтверждающих объем выручки (для индивидуальных предпринимателей - дохода) от реализации товаров, работ, услуг (без учета налога на добавленную стоимость) (баланс, декларация, справка)	на ____ л. в ____ экз.
2.2.	Копии документов, содержащих сведения о среднесписочной численности работников	на ____ л. в ____ экз.
2.3.	Документ (или копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	на ____ л. в ____ экз.
2.4.	Документ с отметкой налогового органа, содержащий сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату, указанный в объявлении о проведении отбора	на ____ л. в ____ экз.
Руководитель организации (указать должность) / индивидуальный предприниматель		
МП (при наличии) (подпись) (фамилия, инициалы)		
Главный бухгалтер (при наличии) (подпись) (фамилия, инициалы)		
« ____ » _____ 20 ____ г.		



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 18.07.2022 № 922

**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» (в действующей редакции), рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 11.07.2022г., Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

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

- КЛ-6кВ «ТП-20-ТП-65», КЛ-6кВ «ТП-57-ТП-65», ТП-65 с кадастровым номером 37:15:012308:726, адрес: Ивановская область, г. Родники, мкр. Гагарина.

2. Установить способ приватизации – продажа имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» посредством публичного предложения в порядке, установленном ст. 23 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи.

3. Установить цену первоначального предложения равной начальной цене продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на аукционе в размере 270 000,00 (двести семьдесят тысяч) рублей 00 (ноль) копеек.

4. Установить величину снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в размере 27 000,00 (двадцать семь тысяч)

рублей 00 (ноль) копеек.

5. Установить величину повышения цены («шаг аукциона») имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в случае проведения аукциона, предусматривающего открытую форму подачи предложений о цене имущества при подтверждении несколькими участниками продажи посредством публичного предложения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на одном из «шагов понижения», в размере 50 процентов «шага понижения» - 13 500,00 (тринадцать тысяч пятьсот) рублей 00 (ноль) копеек.

6. Установить цену отсечения равной 50 процентов начальной цены продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на аукционе в размере 135 000,00 (сто тридцать пять тысяч) рублей 00 (ноль) копеек.

7. В отношении вышеуказанного имущества установить следующие эксплуатационные обязательства, подлежащие включению в качестве существенных условий в договор купли-продажи:

- использовать и эксплуатировать имущество в соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации, утвержденными Приказом Минэнерго Российской Федерации от 19.06.2003 № 229, Правилами устройства электроустановок (ПУЭ), утвержденными Минэнерго Российской Федерации от 08.07.2002 № 204 и другими нормативными актами Российской Федерации, Ивановской области, в сфере электроэнергетики исключительно по назначению – для отпуска электроэнергии и оказания услуг по электроснабжению потребителей и абонентов Родниковского района Ивановской области бессрочно;

- поставлять потребителям и абонентам товары, оказывать услуги по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и обеспечивать возможность получения потребителями и абонентами соответствующих товаров, услуг, за исключением случаев, если прекращение или приостановление предоставления потребителям товаров, услуг предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- максимальный период прекращения поставок потребителям и абонентам соответствующих товаров, оказания услуги допустимый объем непредоставления соответствующих товаров, услуг, превышение которых является существенным нарушением эксплуатационного обязательства собственником и (или) законным владельцем регламентируется Федеральным законом от 26.03.2003 №35-ФЗ «Об электроэнергетике», Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации, утвержденными Приказом Минэнерго Российской Федерации от 19.06.2003 № 229, Правилами устройства электроустановок (ПУЭ), утвержденными Минэнерго Российской Федерации от 08.07.2002 № 204, Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» и действующим законодательством Российской Федерации.

- осуществлять поставку электрической энергии потребителям электрической энергии по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с целями и принципами государственного регулирования, предусмотренными Федеральным законом от 26.03.2003 N 35-ФЗ «Об электроэнергетике», нормативными правовыми актами, в том числе устанавливающими правила функционирования оптового и розничных рынков в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 N 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии».

- обеспечить передачу электрической энергии в точке поставки потребителя услуг (потребителя электрической энергии), качество и параметры которой должны соответствовать обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере электроэнергетики, с соблюдением величин аварийной и технологической брони в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 N 442, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2018 N 937.

- информировать потребителя услуг (потребителя электрической энергии, в интересах которого заключается договор) об аварийных ситуациях в электрических сетях, ремонтных и профилактических работах, влияющих на исполнение обязательств по договору.

- принимать неотложные меры по предотвращению или ликвидации аварийных ситуаций.

- осуществлять передачу электрической энергии в соответствии с согласованной категорией надежности энергопринимающих устройств потребителя.

- обеспечить подготовку электроустановок к отопительному периоду в соответствии с методикой проведения оценки готовности субъектов электроэнергетики к работе в отопительный сезон, утвержденной приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 27.12. 2017 № 1233.

- обеспечение требований к качеству электроэнергии согласно ГОСТ 32144-2013 «Электрическая энергия. Совместимость технических средств электромагнитная. Нормы качества электрической энергии в системах электроснабжения общего назначения» введенному в действие Приказом Росстандарта от 22.07.2013 N 400-ст.

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

9. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru.

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

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

А.В.Пахолков



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

*муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области*

от 21.07.2022 № 935

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.06.2021г. №625 «Положение о комиссии по установлению платы на услуги муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В связи с кадровыми изменениями, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.06.2021г. № 625 «Положение о комиссии по установлению платы на услуги муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования «Родниковский муниципальный район» изложив Приложение № 2 к Постановлению в новой редакции (прилагается).

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

Врио Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.В.Пахолков

**Состав комиссии по установлению платы
бюджетных учреждений муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

Председатель комиссии:

Суханова А.Ю. – заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальник отдела экономического развития и торговли.

Секретарь комиссии:

Кочетова Н.С.- заместитель начальника отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Члены комиссии:

Васильков М.И. –заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

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

Балакирева Н.Г.– заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальник Финансового управления



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

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

от 21.07.2022 № 936

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.06.2021г. №692

«О комиссии по установлению цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

В связи с кадровыми изменениями, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.06.2021г. №692 «О комиссии по установлению цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» изложив Приложение № 2 к Постановлению в новой редакции (прилагается).

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

Врио Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.В.Пахолков

Приложение
к постановлению администрации
МО «Родниковский муниципальный район»
№ 936 от 21.07.2022

Приложение № 2
к постановлению администрации
МО «Родниковский муниципальный район»
№ 692 от 10.06.2021г.

**Состав комиссии по установлению цен (тарифов)
на услуги муниципальных предприятий
муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и
муниципального образования «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»**

Председатель комиссии:

Суханова А.Ю. – заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальник отдела экономического развития и торговли.

Секретарь комиссии:

Кочетова Н.С.- заместитель начальника отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Члены комиссии:

Васильков М.И. –заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Балакирева Н.Г.– заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальник Финансового управления

Козлов Д.Н - начальник Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 22.07.2022 № 956

О публикации извещения о проведении аукциона по продаже земельного участка с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенного по адресу: г. Родники, ул. Луначарского, д.6

На основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.07.2022г. №917 «О проведении аукциона по продаже земельного участка с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Луначарского, д.6», Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 13.07.2022г., руководствуясь ст.ст. 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 37:15:010310:6, площадью 498 кв.м., с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Луначарского, д.6 (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

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

А.В. Пахолков

Извещение о проведении аукциона
по продаже земельного участка, расположенного по адресу:
Ивановская область, г. Родники, ул. Луначарского, д.6
с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства»

Организатор аукциона: Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, 8, каб.6)
Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона: Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район», постановление Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.07.2022г. №917 «О проведении аукциона по продаже земельного участка с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Луначарского, д.6»
Предмет аукциона: продажа земельного участка с кадастровым номером 37:15:010310:6, площадью 498 кв.м., с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Луначарского, д.6. Параметры разрешенного строительства: не более 3-х надземных этажей, предельная высота зданий, строений, сооружений: не более 14-ти метров, максимальный процент застройки – 60. Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения: не требуются. Обременения объекта: зарегистрированных обременений нет. Ограничения в использовании земельного участка: нет
Начальная цена предмета аукциона – стоимость продажи земельного участка определена в размере 100 (ста) процентов его кадастровой стоимости: 103220,46 руб. (Сто три тысячи двести двадцать рублей 46 копеек), НДС не облагается.
Шаг аукциона: 3% от начальной цены: 3096,61 руб. (три тысячи девяносто шесть рублей 61 копейка).
Размер задатка – 5% от начальной цены: 5161,02 руб. (пять тысяч сто шестьдесят один рубль 02 копейки). Порядок внесения задатка: перечисляется на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: получатель <i>УФК по Ивановской области (КУИ администрации Родниковского муниципального района)</i> , л/с 05333014470), ИНН 3721003797, КПП 372101001, казначейский счет 03232643246230003300 в ОТДЕЛЕНИИ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 012406500, номер единого казначейского счета (ЕКС) 40102810645370000025, ОКТМО 24623101. Порядок возврата задатка: ▪ В случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, установленного настоящим Извещением, внесенный им задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. ▪ В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок внесенный им задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. ▪ Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. ▪ Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, внесенные ими задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. ▪ Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитывается в счет платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном законодательством порядке договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения договоров, не возвращаются.

Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.
Дата, время и место начала приема заявок: 01.08.2022г., с 09-00 ч., 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб.6, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Скворцов Дмитрий Евгеньевич
Порядок приема заявок: Заявки принимаются с 01.08.2022г. по 30.08.2022г. включительно в рабочие дни (перерыв на обед с 12-00 до 13-00), с 09-00ч. до 16-00ч. по московскому времени по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб.6. - один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе; - прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона; - заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы: 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (Форма № 1) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка; 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 4) документы, подтверждающие внесение задатка; 5) в случае подачи заявки представителем претендента, документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.
Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 30.08.2022г., 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб.6, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Скворцов Дмитрий Евгеньевич
Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: Осмотр земельного участка Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.
Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: 09-00 час. 31.08.2022г., по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб.10. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.
Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям: 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений; 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем, приобретать в собственность земельные участки; 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.
Время, дата и место проведения аукциона: 09-00 часов 06.09.2022г., по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб.10
Порядок проведения аукциона: - до начала аукциона Участники (представители Участников), допущенные к аукциону, должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона; - аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, наименования основных характеристик земельного участка, начальной цены, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона; - Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены земельного участка поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене; - аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены земельного участка; - аукционист объявляет очередную цену земельного участка, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», на который повышается цена, а также номер карточки Участника аукциона, который первым поднял свою карточку после объявления аукционистом очередной цены; - если после трехкратного объявления очередной цены земельного участка ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора (не поднял карточку), аукцион завершается.
Порядок определения победителей аукциона: Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер платы за земельный участок. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка (Форма № 2) в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер платы по договору купли-продажи земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.
Дата и место подведения итогов: 06.09.2022г., по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб.10
Срок подписания договора купли-продажи земельного участка: Если договор купли-продажи земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления победителю аукциона проекта договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. В случае если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка, указанный участник не представил в уполномоченный орган подписанный договор, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельный Кодексом Российской Федерации. В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора, не подписали и не представили в

уполномоченный орган указанный договор, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.
Аукцион может быть признан несостоявшимся: - в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся; - в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся; - в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.
Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона: Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст.39.11 Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть им внесенные задатки.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«___» _____ 20__ г.

От _____

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

(Юридический адрес, реквизиты юридического лица)

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) — для физического лица
именуемый далее Претендент,
в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

принимая решение об участии в аукционе по продаже находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:010310:6, площадью 498 кв.м., с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Луначарского, д.6, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации от _____;
- 2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления мне проекта договора купли-продажи земельного участка и уплатить Продавцу стоимость земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. «___» _____ 202__

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «___» _____ 202__ г. № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

ДОГОВОР

купли-продажи земельного участка

г. Родники
Ивановской области

от «___» ____ 20__ г.

На основании протокола о подведении итогов аукциона от __. __. 2022г (далее - Протокол).

Муниципальное образование «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 03.12.2010г., зарегистрированного в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу от 23.12.2010г., регистрационный номер RU375211012010002, в лице председателя Комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Скворцова Дмитрия Евгеньевича, действующего на основании Положения о Комитете по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района, утвержденного решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.12.2015г. №89, именуемое в дальнейшем «Продавец», и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок с кадастровым номером 37:15:010310:6, площадью 498 кв.м., с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенный на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, г. Родники, Луначарского, д.6 (далее Участок). Продавец гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит. Участок правами третьих лиц не обременен. Объекты недвижимости на передаваемом земельном Участке отсутствуют.

2. ПЛАТА ПО ДОГОВОРУ

2.1. Цена продажи Участка определена Протоколом и составляет _____ руб.

2.2. Расчет между сторонами произведен полностью до подписания договора.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТА

3.1. Покупатель оплачивает стоимость Участка, указанную в п. 2.1 настоящего договора, на момент подписания Сторонами настоящего договора.

3.2. Денежные средства в сумме 5161,02 (пять тысяч сто шестьдесят один рубль 02 копейки), оплаченные Покупателем Продавцу в качестве задатка на участие в аукционе засчитываются в счет оплаты Участка по настоящему договору.

4. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

4.1. Участок передается Продавцом Покупателю по Акту приема-передачи (приложение), являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, подписанному уполномоченными представителями Сторон, в течение 10 дней после подписания Сторонами настоящего договора.

4.2. Со дня подписания передаточного акта Покупателем ответственность за сохранность Участка, равно как и риск его случайной порчи или гибели несет Покупатель.

4.3. Обязательство Продавца передать Участок считается исполненным после подписания Сторонами передаточного акта и государственной регистрации перехода права собственности на Участок в Управлении Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Продавец обязуется предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

5.2. Покупатель обязуется:

5.2.1. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитуты.

5.2.2. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

7.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Участок производится после подписания передаточного акта и полной оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.1 Договора.

7.2. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Изменение указанного в пункте 1.1. Договора, целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

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

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Муниципальное образование «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области». Устав утвержден решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение» от 03.12.2010г., зарегистрирован в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 23.12.2010г., регистрационный номер RU 375211012010002.

Покупатель:

ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ:

«__» _____ 2022г.

ПОКУПАТЕЛЬ:

«__» _____ 2022г.

АКТ
приема-передачи

г. Родники
Ивановской области

от «___» _____ 20__ г.

Муниципальное образование «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 03.12.2010г., зарегистрированного в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу от 23.12.2010г., регистрационный номер RU375211012010002, в лице председателя Комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Скворцова Дмитрия Евгеньевича, действующего на основании Положения о Комитете по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района, утвержденного решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.12.2015г. №89, именуемое в дальнейшем «Продавец», и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», и именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт приема-передачи (далее – Акт) о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи от _____. 20__ г. продал Покупателю земельный участок с кадастровым номером 37:15:010310:6, площадью 498 кв.м., с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Луначарского, д.6 (далее Участок).

2. В соответствии с настоящим актом Продавец передал Участок Покупателю в том состоянии, как он есть на день подписания настоящего акта.

3. Покупатель принял от Продавца Участок в том состоянии, в котором он есть на день подписания настоящего акта, и претензий по принимаемому Участку не имеет.

4. Покупатель оплатил Продавцу стоимость переданного Участка в полном размере в соответствии с условиями договора. Деньги в сумме _____ руб. Продавцом получены полностью.

5. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

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

ПОДПИСИ СТОРОН:

ПРОДАВЕЦ:

«___» _____ 2022г.

ПОКУПАТЕЛЬ:

«___» _____ 2022г.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 27.07.2022 № 466

**О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования «Родниковского муниципального района» от 24.03.2022г. №330
«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории
Родниковского муниципального района»**

На основании федеральных законов от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 10.01.2002г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Устава муниципального образования «Родниковский муниципальный район», принимая во внимание правила содержания и благоустройства: муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденными решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 12.10.2017 г. № 61; муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденными решением совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 23.11.2020 г. №17; муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденными решением совета муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 15.11.2017 г. №34; муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденными решением совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 29.09.2020 г. №9, в целях определения единого порядка выдачи разрешительной документации на вырубку (снос, пересадку, посадку), обрезку деревьев и кустарников, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в Постановление администрации муниципального образования «Родниковского муниципального района» от 24.03.2022 г. №330 «Об утверждении

административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Родниковского муниципального района» следующие изменения:

- 1.1 Приложение к постановлению изложить в новой редакции (Приложение)
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сети интернет <http://www.rodniki-37.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

А.В. Пахолков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ
ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОДНИКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений на территории Родниковского муниципального района" (далее - Муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу.

1.2. Вырубка, пересадка зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1.2.1. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения в соответствии с утвержденной проектной документацией; строительство и ремонт автомобильных дорог и тротуаров;

1.2.2. Проведение аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

1.2.3. Проведение санитарных рубок (в том числе удаление аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц);

1.2.4. Проведение капитального и текущего ремонта инженерных коммуникаций;

1.2.5. Снос (демонтаж) зданий, сооружений;

1.2.6. Размещение, установка объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

1.2.7. Проведение инженерно-геологических изысканий;

1.2.8. Восстановление нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями; по заключению соответствующих органов;

1.2.9. Использование земельного участка по назначению.

1.3. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ. Порядок оформления разрешений на снос зеленых насаждений относится к зеленым насаждениям, расположенным на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена и относящимся к территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

1.4. Вырубка зеленых насаждений без разрешения не допускается, за исключением удаления древесно-кустарниковой растительности, появившейся в период использования правообладателем земельного участка.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги (далее - Заявители), являются:

2.1.1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие право пользования объектом недвижимости, расположенным на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», или уполномоченные от имени собственника объекта недвижимости заключать договора на проведение строительства, реконструкции объектов капитального строительства, работ по благоустройству и иных земляных работ на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, может представлять иное лицо, действующее в интересах Заявителя на основании документа, подтверждающего его полномочия (далее - представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Сведения о местонахождении, режиме работы, контактных телефонах администрации размещены на официальном сайте администрации Родниковского муниципального района в сети Интернет: <http://www.rodniki-37.ru/>.

Местонахождение администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8.

Местонахождение органа, предоставляющего муниципальную услугу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.6, контактный телефон: 8 (49336)

2-36-95. График работы: понедельник - пятница: с 8-00 до 17-00, обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

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

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

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

адрес электронной почты: mfc_rodniki37@mail.ru;

график работы МФЦ:

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

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

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

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

3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги представляется:

- при непосредственном обращении;
- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);
- с использованием информационных стендов, информационных материалов;
- на региональном портале государственных и муниципальных услуг(функций), (<https://pgu.ivanovoobl.ru/>);
- на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (<https://rodniki-37.ru/>);
- в МФЦ.

При ответах на обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителю дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема документов;
- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - УМХ Администрации).

5.2. УМХ Администрации не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме.

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения:

6.2.1. оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица УМХ Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

6.2.2. выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в УМХ Администрации, Многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуг.

6.3. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги

7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 15 дней со дня регистрации заявления.

7.2. Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 15 дней с обязательным уведомлением заявителей о продлении срока.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- Уставом Родниковского муниципального района;
- Правилами содержания и благоустройства муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденными решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 12.10.2017 г. № 61;
- Настоящим регламентом.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. При предоставлении муниципальной услуги должны приниматься необходимые организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных.

9.2. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет:

9.2.1. Заявление установленного образца (приложение N 1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени, отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, количества и наименования насаждений, их состояния и причины вырубки. В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.

9.2.2. Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, если с заявлением обратился представитель заявителя.

9.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

9.3.1. Для физических лиц:

- заявление на получение разрешения;
- описание расположения и состояния зеленых насаждений (можно в составе заявления) либо схема расположения участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке (сносу,

пересадке, посадке, обрезке), подготовленная в свободной форме.

9.3.2. Для юридических лиц при рассмотрении заявлений на вырубку зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций:

- заявление на получение разрешения;
- топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;
- копия разрешительной документации на строительство, реконструкцию или ремонт объекта, на производство земляных работ;
- проект благоустройства и озеленения;
- график проведения работ.

9.3.3. При производстве работ по ликвидации и предотвращению аварийных ситуаций, аварийному ремонту подземных коммуникаций в случаях проведения санитарных рубок в соответствии с требованиями СНиП заявитель предоставляет заявление на получение разрешения, телефонограмму об аварии в Единую дежурно-диспетчерскую службу муниципального района и график производства работ.

9.4. В случае получения разрешения на вырубку, предусматривающего оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, заявителем предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет Родниковского муниципального района суммы по возмещению ущерба.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления

10.1. В целях предоставления Муниципальной услуги УМХ Администрации запрашиваются:

10.1.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) в территориальном органе Федеральной налоговой службы по Ивановской области (для проверки полномочий).

10.1.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) в территориальном органе Федеральной налоговой службы по Ивановской области (для проверки полномочий).

10.1.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объекты недвижимости, в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Ивановской области для определения правообладателя объекта и проверки полномочий.

10.1.4. Документы, подтверждающие право собственности или распоряжения

подземными или наземными сетями, коммуникациями (при работах с данными сетями, коммуникациями), в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области для определения правообладателя коммуникаций и проверки полномочий.

10.1.5. Разрешение на строительство объекта капитального строительства (в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации) для проверки полномочий на строительство объектов.

10.1.6. Документация по планировке территории (в случае необходимости разработки данной документации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, градостроительным планом земельного участка) для проверки полномочий на строительство сетей и коммуникаций.

10.1.7. Проектная документация (в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации) для уточнения проводимых земляных работ.

10.1.8. Ордер на право производства земельных работ для проверки полномочий на проведение работ.

10.1.9. Разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства или личного подсобного хозяйства для проверки полномочий на размещение объектов.

10.1.10. Разрешение на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов для проверки полномочий на размещение объектов.

10.2. Документы, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления, могут быть представлены Заявителем по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

10.3. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления.

10.4. Администрация не вправе требовать от Заявителя представления информации и осуществления действий, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- Заявителем не предъявлен документ, удостоверяющий его личность;

- несоответствие личности лица, обратившегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, лицу, указанному в заявлении в качестве Заявителя;
- заявление подано через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном порядке;
- представление Заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.;
- письменное обращение или запрос анонимного характера;
- представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;
- текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

Не может быть отказано Заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

В случае если отказ в приеме и рассмотрении документов, подаваемых Заявителем в целях получения муниципальной услуги, дается специалистом УМХ Администрации в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются Заявителю специалистом УМХ Администрации в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

В случае если основания к отказу в приеме и рассмотрении документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения Заявителя, поступившего в Администрацию по почте, в электронном виде, основания отказа разъясняются Заявителю в письменном ответе в сроки, определенные в пункте 7.1 настоящего Регламента.

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

- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п. 9 настоящего Регламента;
- несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки;
- представление заявителем документов, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;
- представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки и пометки;
- обращение за получением Муниципальной услуги неуполномоченного лица;
- принятие мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений, о нецелесообразности посадок на данном участке или обрезки деревьев и кустарников.

11.3. Исчерпывающим перечнем оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредоставление оригинала платежного документа с отметкой банка или его заверенной копии при выдаче разрешений на вырубку, предусматривающих оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям (размер

компенсационных посадок), - на срок до предоставления оригинала платежного документа с отметкой банка или его заверенной копии.

11.4. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

11.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

11.6. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Срок регистрации запроса заявителя специалистом Администрации составляет не более 3 дней.

**12. Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения
запросов о предоставлении муниципальной услуги,
информационным стендам с образцами их заполнения
и перечнем документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

12.1. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей для предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

12.2. Вход в здание должен быть свободным и удобно оборудованным для посетителей. Здание, где располагаются помещения, оборудуется средствами пожаротушения.

12.3. Прием заявителей осуществляется в специально предназначенном для этих целей кабинете. Должен быть обеспечен свободный доступ заявителей в помещение, в котором специалист администрации осуществляет прием заявителей.

12.4. Рабочее место специалиста должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано столом, стульями, персональным компьютером с печатающим устройством, табличкой с указанием фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей.

12.5. Место для заполнения заявления должно быть оборудовано столом, стулом, оснащено писчей бумагой и письменными принадлежностями, которые предоставляются на бесплатной основе, иметь нормативные искусственное и естественное освещения. Также они оснащаются информационными материалами в виде образцов заполнения заявлений на предоставление муниципальной услуги.

12.6. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные достаточным количеством мест для сидения (не менее трех).

12.7. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

На информационном стенде, расположенном на стене около кабинета специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются:

- бланки заявлений установленного образца, доступные для заявителей, с образцами заполнения;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдержки из регламента (блок-схема).

На официальном сайте муниципального в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Муниципальные услуги" размещается полный текст Административного регламента.

12.8. 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.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы Администрации и МФЦ;

- обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- своевременность приема заявителей в Администрации и МФЦ;
- своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;
- своевременность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- возможность предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

14. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

14.1. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) поданного лично заявителем или его представителем в Администрацию:

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 УМХ Администрации:

155250, г. Родники, ул. Советская, дом 6;

телефон: 8(49336)2-36-95;

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

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

График приема специалистами:

понедельник-пятница: с 8-00 до 17-00;

перерыв: с 12-00 до 13-00;

2) поданного лично заявителем или его представителем в МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» (вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 9.3 Административного регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения)

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

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

контактный телефон для справок: 8(49336)2-50-24;
адрес электронной почты: mfc_rodniki37@mail.ru;
график работы МФЦ:
вторник, четверг с 08-00 до 18-00 час;
понедельник, среда, пятница с 08-00 до 17-00;
вторая суббота месяца с 08-00 до 12-00;
выходной день: 1,3,4,5 субботы, воскресенье.

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

4) поданного в электронной форме через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (<https://pgu.ivanovoobl.ru/>);

5) поданного в электронной форме через официальный сайт администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (<http://www.rodniki-37.ru>).

14.2. Для получения муниципальной услуги посредством РПГУ Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления. При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

14.3. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию.

14.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

14.5. Предоставление муниципальной услуги поэкстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги.

14.6. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными

электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в УМХ Администрации. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

14.7. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

14.8. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в УМХ Администрации и МФЦ; на бумажном носителе в УМХ Администрации и МФЦ.

14.9. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

14.10. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

14.11. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

14.12. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Способы получения Заявителем результатов предоставления муниципальной услуги

15.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

15.1.1. Через Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

15.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством:

а) сервиса ЕПГУ, РПГУ «Узнать статус заявления»;

б) по телефону Электронной приемной;

15.3. Способы получения результата муниципальной услуги:

15.3.1. В форме электронного документа в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения

автоматически формируется и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

15.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявителю осуществляется на бумажном носителе при личном обращении в УМХ Администрации, Многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги

16. Состав и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги

16.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение и принятие решения по заявлению на вырубку зеленых насаждений;
- оформление и выдача разрешения на вырубку или отказа в выдаче разрешения.

16.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административного действия является представление лично либо по почте, в электронном виде через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ заявления о вырубке зеленого насаждения и необходимых документов в соответствии с п. 9.3.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо УМХ Администрации ответственное за прием и регистрацию документов.

Время приема документов - не более 15 минут.

При личном обращении заявителя должностное лицо выполняет следующие действия:

- принимает и регистрирует документы;
- на втором экземпляре обращения ставит роспись и дату приема обращения;

- направляет зарегистрированное обращение на визирование начальнику УМХ Администрации;

- после получения визы начальника УМХ Администрации направляет обращение соответствующему должностному лицу УМХ Администрации.

Срок исполнения данного административного действия - не более трех рабочих дней.

16.3. Рассмотрение и принятие решения по заявлению на вырубку зеленых насаждений.

Основанием для начала процедуры рассмотрения и принятия решения по вырубке зеленых насаждений является получение специалистами УМХ Администрации заявления и пакета документов с отметкой о регистрации.

Принятые к рассмотрению заявления классифицируются на две группы.

Первая группа - заявления на вырубку зеленых насаждений в сложившейся застройке в случаях, когда не назначается восстановительная стоимость сносимых насаждений (далее - первая группа заявлений).

Вторая группа - заявления на вырубку зеленых насаждений при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций по представленной проектной документации, согласованной в установленном порядке (далее - вторая группа заявлений).

Специалисты УМХ Администрации осуществляют проверку поступившего заявления и прилагаемых документов на соответствие настоящему Регламенту.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 3 дня.

Специалист УМХ Администрации в случае обнаружения ошибок (отсутствии обязательных сведений или неточностей в проектной документации информирует заявителя и предлагает устранить замечания в течение 7 дней. Уведомление заявителя осуществляется по телефону (с регистрацией телефонограммы), лично (с отметкой о возврате заявителю документов в журнале регистрации заявлений).

Максимальная длительность выполнения действия составляет 1 день.

Специалисты УМХ Администрации, в зависимости от классификации поступивших заявлений:

1) При рассмотрении заявлений первой группы:

- а) на следующий день после получения соответствующих документов принимается решение о разрешении вырубки зеленых насаждений;

- б) при необходимости выезда Комиссии по сносу зеленых насаждений на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» назначают дату выездного совещания по обследованию зеленых насаждений. Решение Комиссии принимается в день выезда.

Оформляют решение Комиссии актом обследования зеленых насаждений (приложение N 2 к настоящему Регламенту) в двух экземплярах.

Максимальный срок выполнения действия - 3 дня;

2) При рассмотрении заявлений второй группы специалисты УМХ Администрации:

а) рассматривают представленную проектную ими разрешительную документацию.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день;

б) Назначают дату выездного совещания по обследованию зеленых насаждений. Комиссия проводит осмотр участка, на котором планируется проведение работ по сносу зеленых насаждений, обследование состояния древесных насаждений и составляет акт обследования зеленых насаждений (приложение N 2 к настоящему Регламенту).

Максимальный срок выполнения действия - 3 дня;

в) Проводят расчет возмещения ущерба за вырубку зеленых насаждений, подлежащего уплате в бюджет Родниковского муниципального района, на основании акта осмотра территории и в соответствии с методикой определения восстановительной стоимости зеленых насаждений (приложение N 4 к настоящему Регламенту); составляется акт расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений в двух экземплярах (один экземпляр направляется в УМХ администрации, второй - Заявителю).

Максимальный срок выполнения действия - 1 дня.

16.4. Оформление и выдача разрешения на вырубку, далее - разрешение (приложение N 3 к настоящему Регламенту), либо отказа в выдаче разрешения.

Разрешение оформляется специалистами УМХ Администрации, рассматривающими заявление:

- при принятии Комиссией решения о разрешении вырубки зеленых насаждений (при рассмотрении первой группы заявлений);

- после оплаты заявителем в бюджет Родниковского муниципального района суммы по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям (при рассмотрении второй группы заявлений).

Разрешение подписывается всеми членами в 2 экземплярах.

Один экземпляр разрешения с документами подшивается в дело УМХ Администрации для хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Второй экземпляр разрешения выдается специалистом УМХ Администрации заявителю лично с отметкой в журнале регистрации заявлений либо почтовым отправлением.

Разрешение, предусматривающее оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, выдается заявителю после предоставления им

оригинала платежного документа с отметкой банка или его заверенной копии.

Максимальный срок выполнения действия - 4 дня.

Оформление отказа в выдаче разрешения:

Специалист УМХ Администрации, рассматривающий заявление, при выявлении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит письмо в двух экземплярах на бланке УМХ Администрации об отказе в выдаче разрешения с указанием оснований для отказа и с приложением Акта обследования зеленых насаждений.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

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

17.1. Формирование заявления.

17.1.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

17.1.3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 9.2. - 9.3 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

17.2. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в УМХ Администрации посредством ЕПГУ.

17.3. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

17.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица УМХ Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой УМХ Администрации для предоставления муниципальной услуги.

17.5. Ответственное должностное лицо:

17.5.1. проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

17.5.2. рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

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

17.6.1. в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица УМХ Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

17.6.2. в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

17.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

17.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

18. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента

18.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, соблюдением ответственными лицами УМХ Администрации положений настоящего регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, проводится руководителем УМХ Администрации.

18.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем УМХ Администрации.

В ходе текущего контроля проверяются:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур.

18.3. По результатам текущего контроля руководителем УМХ Администрации даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

19. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

19.1. Контроль по полноте и качеству предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей, результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов УМХ Администрации.

19.2. Проведение проверок может носить:

- плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы);
- тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей);
- внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

19.3. Контроль исполнения административного регламента подразделяется на внутренний и внешний.

Внутренний контроль осуществляется за соблюдением и исполнением специалистами УМХ Администрации положений административного регламента:

- проведения проверок сроков исполнения входящих документов;
- отслеживания прохождения дел в процессе согласования документов;
- проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей;
- рассмотрения заявлений, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц УМХ Администрации.

Внутренний контроль осуществляется администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Внешний контроль над предоставлением муниципальной услуги включает в себя проведение проверок органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел и иными контролирующими органами, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Персональная ответственность должностных лиц администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

19.4. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19.5. Должностные лица УМХ Администрации несут персональную ответственность за неисполнение административных процедур и несоблюдение сроков, установленных настоящим регламентом.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги

20. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

20.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица УМХ Администрации, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции:

- во внесудебном порядке путем обращения в порядке подчиненности к начальнику УМХ Администрации, заместителю Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Главе муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Указанные должностные лица обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием

заявителя, направившего жалобу, или законного представителя; вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах; по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

- В судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

20.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на действия (бездействие) должностного лица УМХ Администрации, а также принимаемое им решение при исполнении муниципальной функции.

20.3. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, то заявитель уведомляется о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не предоставлены.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, если его данные поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекратить переписку с заявителем по данному вопросу.

20.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, направленная по почте в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по адресу: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8 или в УМХ Администрации по адресу: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.6, а также с использованием сети "Интернет".

Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование отдела, исполняющего муниципальную функцию, ФИО должностного лица, решение, действия (бездействие) которого обжалуются;
- ФИО, сведения о месте жительства заявителя - физического лица, наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;
- адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) должностных лиц УМХ Администрации, исполняющих муниципальную функцию;
- личную подпись и дату.

20.5. Для обоснования и рассмотрения жалобы заявитель может приложить к своему заявлению:

- копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы;
- иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить.

20.6. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в Администрации правилами документооборота. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

20.7. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут быть обжалованы в суде.

20.8. 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.

20.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 20.8, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

20.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

20.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 20.9, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Начальнику Управления муниципального хозяйства
администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

от _____

зарегистрированного (проживающего) по адресу

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на вырубку деревьев (указать породу и количество шт.): _____

на объекте _____

расположенном по адресу: _____

обоснование вырубki (причина): _____

Ответственный за соблюдение норм и правил техники безопасности: _____

Период проведения вырубki (выпиловки) _____

Источник финансирования, за счет которого производится вырубka (выпиловка) _____

К заявлению прилагается:
- гарантийное письмо по восстановлению благоустройства;

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

Разрешение № ____
на вырубку деревьев и кустарников, произрастающих
на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»

г. Родники

«__» _____ 20__ г.

Выдано предприятию, организации, физическому лицу _____

(наименование, должность, фамилия, имя, отчество)

Подлежащие вырубке деревья и (или) кустарники _____

Место проведения работ по вырубке деревьев и (или) кустарников, адрес _____

Количество деревьев и (или) кустарников, подлежащих вырубке, штук _____

Сумма оплаты за возмещение ущерба, причиненного зеленым насаждениям _____

Размер компенсационных посадок _____

Сроки и место проведения компенсационных посадок _____

Примечание. Срок действия Разрешения на вырубку деревьев и кустарников, произрастающих на территории города Родники, три месяца со дня его выдачи.

Начальник Управления муниципального
хозяйства администрации муниципального
образования «Родниковский муниципальный район»

Ф.И.О.

подпись

М.П.

МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ СТОИМОСТИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика применяется в следующих случаях исчисления размера восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Родники.

1.2. Оценка городских зеленых насаждений проводится методом полного учета всех видов затрат, связанных с созданием и содержанием городских зеленых насаждений или сохранением и поддержанием естественных растительных сообществ в условиях города.

1.3. Восстановительная стоимость рассчитывается с учетом влияния на ценность зеленых насаждений таких факторов, как местоположение, экологическая и социальная значимость объектов озеленения.

2. Термины и определения

2.1. Зеленые насаждения (ЗН) - совокупность древесных, кустарниковых и травянистых растений на определенной территории.

2.2. Дерево - растение, имеющее четко выраженный деревянистый ствол, несущие боковые ветви и верхушечный побег.

2.3. Кустарник - многолетнее растение, ветвящееся у самой поверхности почвы (в отличие от деревьев) и не имеющее во взрослом состоянии главного ствола.

2.4. Травяной покров - газон, естественная травяная растительность.

2.5. Заросли - деревья и (или) кустарники самосевого и порослевого происхождения, образующие единый сомкнутый полог.

2.6. Восстановительная стоимость зеленых насаждений - стоимостная оценка конкретных зеленых насаждений, устанавливаемая для учета их ценности при уничтожении, складывается из интегрального показателя сметной стоимости их посадки, стоимости посадочного материала и ухода, обеспечивающего полное восстановление их декоративных и экологических качеств.

3. Классификация и идентификация зеленых насаждений для определения восстановительной стоимости

3.1. Для расчета восстановительной стоимости основных типов городских зеленых насаждений применяется следующая классификация растительности вне зависимости от функционального назначения, местоположения, формы собственности и ведомственной принадлежности городских территорий:

деревья;

кустарники;

травяной покров (газоны и естественная травяная растительность).

3.2. Породы различных деревьев в городе Родники по своей ценности объединяются в группы.

Выделяются 4 группы:

хвойные деревья;

1-я группа лиственных деревьев (особо ценные);

2-я группа лиственных деревьев (ценные);

3-я группа лиственных деревьев (малоценные).

Распределение древесных пород по их ценности представлено в таблице 1.

Таблица 1.

Распределение древесных пород по их ценности			
Хвойные породы	Лиственные древесные породы		
Ель, лиственница, пихта, сосна, туя	1-я группа	2-я группа	3-я группа
	Акация белая, бархат амурский, вяз, дуб, ива белая, каштан конский, клен (кроме клена ясенелистного), липа, лох, орех, ясень	Абрикос, береза, боярышник (штамбовая форма), плодовые декоративные (яблони, сливы, груши), рябина, тополь белый, пирамидальный, черемуха	Ива (кроме белой), клен ясенелистный, ольха, осина, тополь

3.3. Деревья подсчитываются поштучно.

3.4. Если дерево имеет несколько стволов, то в расчетах компенсационной стоимости учитывается один ствол с наибольшим диаметром.

Если второстепенный ствол достиг в диаметре 5 см и растет на расстоянии более 0,5 м от основного ствола на высоте 1,3 м, то данный ствол считается за отдельное дерево.

3.5. Кустарники в группах подсчитываются поштучно.

3.6. При подсчете количества кустарников в живой изгороди количество вырубаемых кустарников на каждый погонный метр при двухрядной изгороди принимается равным 5 штукам и при однорядной - 3 штукам.

3.7. Заросли самосевных деревьев и кустарников (деревья и (или) кустарники самосевого и порослевого происхождения, образующие единый сомкнутый полог) рассчитываются следующим образом: каждые 100 кв. м приравниваются к 20 деревьям.

3.8. Количество газонов и естественной травяной растительности определяется исходя из занимаемой ими площади в кв. м.

4. Порядок определения восстановительной стоимости зеленых насаждений

4.1. Восстановительная стоимость дерева определяется по формуле:

$$Свд = С_{пдj} + С_u \times Квд,$$

Свд - восстановительная стоимость дерева, руб.;

Спд - сметная стоимость посадки одного дерева с комом 1,0 х 1,0 х 0,6 м с учетом стоимости посадочного материала (дерева), руб.;

Су - сметная стоимость годового ухода за деревом, руб.;

j - группа древесных пород по их ценности;

Квд - количество лет восстановительного периода, учитываемого при расчете компенсации за вырубаемые деревья:

для хвойных деревьев - 10 лет;

для лиственных деревьев 1-й группы - 7 лет;

для лиственных деревьев 2-й группы - 5 лет;

для лиственных деревьев 3-й группы - 1 год.

4.2. Восстановительная стоимость кустарника определяется по формуле:

$$Свк = Спк + Су,$$

Свк - восстановительная стоимость кустарника, руб.;

Спк - сметная стоимость посадки одного кустарника с учетом стоимости посадочного материала (кустарника), руб.;

Су - сметная стоимость годового ухода за кустарником, руб.

4.3. Восстановительная стоимость газона и естественного травяного покрова определяется по следующей формуле:

$$Свг = Суг + Су,$$

Свг - восстановительная стоимость газона, естественного травяного покрова, руб.;

Суг - сметная стоимость устройства одного кв. м газона с учетом стоимости посадочного материала, руб.;

Су - сметная стоимость годового ухода за 1 кв. м газона, руб.

4.4. Сметная стоимость посадки зеленых насаждений с учетом ухода определяется в соответствии с единичными расценками и действующими нормативами по ценообразованию и сметному нормированию.

4.5. Сметная стоимость годового ухода за зелеными насаждениями определяется на основании Нормативно-производственного регламента содержания озелененных территорий, утвержденного приказом Госстроя РФ от 10.12.1999 № 145. В случае проведения работ по уходу более года до восстановления зеленых насаждений необходимо предусмотреть индекс-дефлятор.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 27.07.2022 № 967

**Об утверждении Методики определения нормативных затрат
на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных
общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы
персонифицированного финансирования**

В целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 № 16, на основании Приказа Минпросвещения России от 22 сентября 2021 г. № 662 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», постановления Администрации муниципального образования от 14.07.2022 № 907 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Родниковском муниципальном районе», руководствуясь Уставом Родниковского муниципального района, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить методику определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» www.godniki-37.ru.

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

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

А.В.Пахолков

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 27.07.2022 № 967

**Методика определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг
по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих
программ в рамках системы персонифицированного финансирования**

I. Общие положения

1. Настоящая методика определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования (далее методика) устанавливает порядок определения величины составляющих базовых нормативов затрат.

2. Настоящая методика применяется органами местного самоуправления Родниковского муниципального района, которые выполняют функции учредителя организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, при оказании услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в системе персонифицированного финансирования, а также в целях реализации обязательств перед организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, при оказании услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в системе персонифицированного финансирования, в отношении которых органы местного самоуправления Родниковского муниципального района, не являются учредителями организаций и частными образовательными организациями (индивидуальными предпринимателя), возникающих в рамках системы персонифицированного финансирования. Значения основных параметров и отраслевых коэффициентов, используемых для определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, устанавливаются нормативными актами органов местного самоуправления Родниковского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

3. Настоящая методика разработана в целях:

установления экономически обоснованных механизмов и единых методов определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования;

обеспечения финансовой прозрачности процедур планирования объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение дополнительного образования.

4. Образовательные организации, организации, осуществляющие обучение (в том числе организации спорта и культуры), реализующие дополнительные общеразвивающие программы в рамках системы персонифицированного финансирования, вправе установить цену оказания муниципальной услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы в расчете на человеко-час в размере, меньшем, чем нормативные затраты, рассчитанные в порядке, установленном настоящей методикой.

II. Расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования

5. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования (далее нормативные затраты) определяются в расчете на человеко-час по каждому виду и направленности образовательных программ с учетом форм обучения, типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учетом иных предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ особенностей организации и осуществления образовательных услуг (для различных категорий обучающихся).

6. Нормативные затраты определяются по следующей формуле:

$$N_i = N_{\text{баз}} \times K_{\text{отр}}, \text{ где}$$

N_i – нормативные затраты на оказание i -ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

$N_{\text{баз}}$ – базовый норматив затрат на оказание i -той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

$K_{\text{отр}}$ – отраслевой корректирующий коэффициент, отражающий объективные характеристики образовательных организаций и специфику оказываемых ими услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, включая форму обучения, сетевую форму реализации образовательных программ, образовательные технологии, специальные условия получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Значения отраслевых коэффициентов устанавливаются Уполномоченным органом.

7. Базовый норматив затрат на оказание i -той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{\text{баз}} = N_{\text{баз}}^{\text{непоср}} + N_{\text{баз}}^{\text{обм}}, \text{ где}$$

$N_{\text{баз}}$ – базовый норматив затрат на оказание i -той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

$N_{i\text{баз}}^{\text{непоср}}$ – базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

$N_{i\text{баз}}^{\text{общ}}$ – базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

8. Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{непоср}} = N_{i\text{баз}}^{\text{ОТ1}} + N_{i\text{баз}}^{\text{ИНЗ}} + N_{i\text{баз}}^{\text{МЗ}} + N_{i\text{баз}}^{\text{УЧ}}, \text{ где}$$

1) $N_{i\text{баз}}^{\text{ОТ1}}$ – затраты на оплату труда педагогических работников, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, в том числе страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, а также на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, рассчитываемый по формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{ОТ1}} = W / Q_{\text{сред}} / V_{\text{час}}, \text{ где}$$

W – годовой фонд оплаты труда штатной численности работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, а также на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на соответствующий финансовый год;

$Q_{\text{сред}}$ – среднее число учащихся в расчете на 1 педагогического работника на соответствующий год, значение устанавливается Уполномоченным органом;

$V_{\text{час}}$ – средняя норма времени в год на одного ребенка, значение устанавливается Уполномоченным органом;

2) $N_{i\text{баз}}^{\text{ИНЗ}}$ – затраты на повышение квалификации и затраты на прохождение медицинских осмотров педагогическими работниками, непосредственно связанными с оказанием i -ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, которые определяются по формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{ИНЗ}} = N_{i\text{баз}}^{\text{КВАЛ}} + N_{i\text{баз}}^{\text{МЕД}}, \text{ где}$$

$N_{i\text{баз}}^{\text{КВАЛ}}$ – затраты на повышение квалификации педагогических работников, включая затраты на суточные и расходы на проживание педагогических работников на время повышения квалификации, за исключением затрат на приобретение транспортных услуг, которые определяются по формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{КВАЛ}} = L_{i\text{баз}} \times C_{i\text{баз}}^{\text{квал}} / 3 / Q_{\text{сред}} / V_{\text{час}}, \text{ где}$$

$L_{i\text{баз}}$ – продолжительность программы повышения квалификации в днях, значение устанавливается Уполномоченным органом;

$C_{\text{баз}}^{\text{квал}}$ – сумма затрат на повышение квалификации педагогических работников, включая размер расходов по найму жилого помещения, размер суточных при служебном командировании, стоимость программы повышения квалификации в день, значение устанавливается Уполномоченным органом;

3 – периодичность повышения квалификации, в соответствии с Общими требованиями к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования, науки и молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) муниципальным учреждением, установленная Общими требованиями;

$N_{\text{баз}}^{\text{мед}}$ – затраты на прохождение педагогическими работниками медицинских осмотров, которые определяются по формуле:

$$N_{\text{баз}}^{\text{мед}} = C_{\text{баз}}^{\text{мед}} / Q_{\text{сред}} / V_{\text{час}}, \text{ где}$$

$C_{\text{баз}}^{\text{мед}}$ – стоимость консультации врачей, медицинских исследований и анализов, значение устанавливается Уполномоченным органом.

3) $N_{\text{баз}}^{\text{мз}}$ – затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания i -ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, которые определяются по формуле:

$$N_{\text{баз}}^{\text{мз}} = C_{\text{баз}} / D_{\text{баз}}^{\text{мз}} / Q_{\text{гр}} / N_{\text{год}}, \text{ где}$$

$C_{\text{баз}}$ – стоимость комплекта средств обучения по одной направленности, значение устанавливается Уполномоченным органом;

$D_{\text{баз}}^{\text{мз}}$ – срок полезного использования комплекта средств обучения в годах, значение устанавливается Уполномоченным органом;

$Q_{\text{гр}}$ – средняя наполняемость группы при реализации части образовательной программы, определяется как среднее значение от установленных минимальной и максимальной наполняемости группы;

$N_{\text{год}}$ – норматив использования оборудования и методических пособий в часах на год, значение устанавливается Уполномоченным органом;

4) $N_{\text{баз}}^{\text{уч}}$ – затраты на приобретение методических пособий, используемых в процессе оказания i -ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, которые определяются по формуле:

$$N_{\text{баз}}^{\text{уч}} = (C_{\text{баз}}^{\text{уч}} * Q_{\text{баз}}^{\text{уч}}) / D_{\text{баз}}^{\text{уч}} / N_{\text{год}}, \text{ где}$$

$C_{\text{баз}}^{\text{уч}}$ – стоимость одного экземпляра методических пособий, значение устанавливается Уполномоченным органом;

$Q_{\text{баз}}^{\text{уч}}$ – количество методических пособий на 1 обучающегося, значение устанавливается Уполномоченным органом;

$D_{\text{баз}}^{\text{уч}}$ – срок полезного использования методических пособий в годах, значение устанавливается Уполномоченным органом.

9. Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{\text{баз}}^{\text{общ}} = N_{\text{баз}}^{\text{си}} + N_{\text{баз}}^{\text{отг}}, \text{ где}$$

$N_{i\text{баз}}^{\text{СН}}$ – Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, за исключением затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников организации, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги. Значение устанавливается Уполномоченным органом:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{СН}} = (N_{i\text{баз}}^{\text{КУ}} + N_{i\text{баз}}^{\text{СНИ}} + N_{i\text{баз}}^{\text{СОЦДИ}} + N_{i\text{баз}}^{\text{УС}} + N_{i\text{баз}}^{\text{ТУ}}) / V_{\text{год}}, \text{ где}$$

$N_{i\text{баз}}^{\text{КУ}}$ – Затраты на коммунальные услуги, включая затраты на горячее и холодное водоснабжение водоотведение и очистку сточных вод, электроснабжение, теплоснабжение в соответствии с тарифами на нормы суточного потребления (в соответствии с СНиП 2.04.01-85 для затрат на горячее, холодное водоснабжение и водоотведение);

$N_{i\text{баз}}^{\text{СНИ}}$ – Затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи и уплату налогов), рассчитываются на основе учета нормативной площади прилегающей территории (кв.м). СП 118.13330.2012, нормы обслуживания территории дворником при механизированной уборке (кв.м), СанПин 50% 3,7 га (от земельного участка), нормы убираемой площади (кв.м), Постановление Секретариата ВЦСПС от 21.04.1978 N 13-14, пункт 9 б, стоимости обслуживания и уборки помещений, рублей за кв.м. в месяц (данные ЕМИСС), стоимости вывоза мусора, в месяц, с человека, руб. (данные ЕМИСС) и т.п.;

$N_{i\text{баз}}^{\text{СОЦДИ}}$ – Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, рассчитываются на основе стоимости работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем кондиционирования и вентиляции (раз в 10 лет), техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем пожарной сигнализации и охранно-тревожной сигнализации, техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем видеонаблюдения, техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем канализации, наружного водопровода, приборов учета (воды, т/энергии, э/энергии) (используя данные ЕМИСС), а также расчетной стоимости обслуживания медицинского оборудования, оборудования столовой в год, расчетной стоимости обслуживания (ремонта) оргтехники в год;

$N_{i\text{баз}}^{\text{УС}}$ – Затраты на приобретение услуг связи, включая услуги телефонной связи (местной и междугородней), услуги интернета, поддержку сайтов, обслуживание системы электронного документооборота, оплату пользования административными программами (1С, Консультант и др.) и подписку на электронные ресурсы на основе тарифов на телефонную связь и тарифов доступа в Интернет (используя данные ЕМИСС);

$N_{i\text{баз}}^{\text{ТУ}}$ – Затраты на приобретение транспортных услуг, включая в том числе расходы на организацию подвоза обучающихся к месту учебы и проезд педагогических работников до места прохождения повышения квалификации и обратно;

$V_{\text{год}}$ – общий фонд учебного времени в календарном году на образовательную организацию, рассчитываемый как сумма произведений годового объема образовательной программы в часах на количество обучающихся по данной программе;

$N_{\text{баз}}^{\text{ОТ2}}$ – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников организации, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно- управленческого и вспомогательного персонала), включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, а также на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, рассчитываемые по формуле:

$$N_{\text{баз}}^{\text{ОТ2}} = N_{\text{баз}}^{\text{ОТ1}} * K_{\text{АУП}}, \text{ где}$$

$K_{\text{АУП}}$ – коэффициент доли работников АУП к общей численности педагогических работников, значение устанавливается Уполномоченным органом.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/ п	Наименование МПА	Стр.
	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район Ивановской области»	
1	Постановление № 838 от 01.07.2022 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в жилищном фонде муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	1
2	Постановление № 840 от 01.07.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 30.05.2022 №664 «Об изменении типа Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» на Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»	6
3	Постановление № 856 от 04.07.2022 «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства расположенного на земельных участках с кадастровыми номерами 37:15:011201:57, 37:15:011201:179 по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Лесная, д.21А»	10
4	Постановление №857 от 04.07.2022 «Об установлении публичного сервитута в целях строительства ВЛ-0,4 кВ для технологического присоединения садового дома по адресу: Ивановская область, г.Родники, коллективный сад №4, участок 8»	14
5	Постановление № 858 от 04.07.2022 «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства расположенного на земельных участках с кадастровыми номерами 37:15:011701:600, 37:15:011701:910 по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Любимова»	17
6	Постановление № 861 от 07.07.2022 «Об утверждении типов и видов рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	21
7	Постановление № 862 от 07.07.2022 «Об утверждении Порядка приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние»	37
8	Постановление № 863 от 07.07.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.11.2019г. №1309 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и учреждениями Родниковского муниципального района»	45

9	Постановление № 865 от 07.07.2022 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.02.2017г. № 137 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» «Профилактика правонарушений и обеспечение безопасности граждан на территории Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	83
10	Постановление № 881 от 11.07.2022 «Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	89
11	Постановление № 884 от 12.07.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.09.2020г. №955 «О присвоении статуса социального объекта, расположенного на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	91
12	Постановление № 885 от 12.07.2022 «Об утверждении положения о конкурсной комиссии по отбору заявок юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с целью предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (социальная аптека)»	94
13	Постановление № 886 от 12.07.2022 «Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	100
14	Постановление № 894 от 12.07.2022 «Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	102
15	Постановление № 895 от 12.07.2022 «Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	105
16	Постановление № 896 от 12.07.2022 «Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	108
17	Постановление № 905 от 14.07.2022 «Об утверждении положения об установке и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	111
18	Постановление № 906 от 14.07.2022 «О внесении изменений 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" общественной территории, дворовой территории	124

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»

- | | | |
|-----------|---|------------|
| 19 | Постановление № 907 от 14.07.2022 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Родниковском муниципальном районе» | 128 |
| 20 | Постановление № 908 от 14.07.2022 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 16.11.2018 года № 1319 «Об определении на территории Родниковского муниципального района перечня мест для отбывания наказаний в виде исправительных работ осужденных, не имеющих основного места работы» | 144 |
| 21 | Постановление № 913 от 14.07.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.05.2016г. №677 «Об утверждении перечня имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» , свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» | 147 |
| 22 | Постановление № 916 от 15.07.2022 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли лекарственными товарами (Социальная аптека)» | 152 |
| 23 | Постановление № 922 от 18.07.2022 «Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | 174 |
| 24 | Постановление № 935 от 21.07.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.06.2021г. №625 «Положение о комиссии по установлению платы на услуги муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | 177 |
| 25 | Постановление № 936 от 21.07.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.06.2021г. №692 « О комиссии по установлению цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района ивановской области» | 179 |
| 26 | Постановление № 956 от 22.07.2022 «О публикации извещения о проведении аукциона по продаже земельного участка с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенного по адресу: г. Родники, ул. Луначарского, д.6» | 181 |

27	Постановление № 966 от 27.07.2022 «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 24.03.2022г. №330 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Родниковского муниципального района»	190
28	Постановление № 967 от 27.07.2022 «Об утверждении Методики определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования»	219