



Информационный бюллетень

**«Сборник нормативных актов
Ивановского муниципального района»**

Официальное издание
№ 12 (171)
Том 1
от 05.07.2017 г.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июня 2017 г.

№ 984

г. Иваново

**Об утверждении состава комиссии со стороны администрации
Ивановского муниципального района для включения в территориальную трехстороннюю
комиссию по регулированию социально-трудовых отношений между объединением
профессиональных союзов, объединением работодателей и администрацией
Ивановского муниципального района на 2017- 2019 годы**

Руководствуясь Решением Совета Ивановского муниципального района шестого созыва от 12.05.2017 г. № 232 «Об утверждении Положения о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ивановском муниципальном районе», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии со стороны администрации Ивановского муниципального района для включения в территориальную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений между объединением профессиональных союзов, объединением работодателей и администрацией Ивановского муниципального района на 2017- 2019 годы (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 22.06.2016 г. № 480 «Об утверждении состава комиссии со стороны администрации Ивановского муниципального района для включения в территориальную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений между объединением профессиональных союзов, объединением работодателей и администрацией Ивановского муниципального района на 2016- 2018 годы».
3. Назначить Координатором трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между объединением профессиональных союзов, объединением работодателей и администрацией Ивановского муниципального района заместителя главы администрации по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е.В. Арефьеву.
4. Назначить Координатором трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений со стороны администрации Ивановского муниципального района заместителя главы администрации, руководителя аппарата А.М. Клюенкова
5. Назначить секретарем трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений главного специалиста управления экономики и предпринимательства О.Г. Мореву.
3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е.В.Арефьеву.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение 1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 05.06.2017 г. № 984

**Состав комиссии со стороны администрации Ивановского муниципального района
для включения в территориальную трехстороннюю комиссию по регулированию
социально-трудовых отношений между объединением профессиональных союзов,
объединением работодателей и администрацией Ивановского муниципального района
на 2017- 2019 годы**

Клюенков Андрей Михайлович

Заместитель главы администрации, руководитель аппарата

Тараканова Татьяна Юрьевна
Преснякова Елена Викторовна
Зими́на Наталья Александровна

Заместитель главы администрации по социальной политике
Начальник управления экономики и предпринимательства
Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июня 2017 г.

№ 985

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями требований, установленных
муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства
на территории Ивановского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ивановской области от 09.11.2011 № 403-п «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области», Уставом Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства на территории Ивановского муниципального района Ивановской области» (Прилагается).
2. Постановление администрации Ивановского муниципального района от 16.10.2012 № 1776 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального административно-технического контроля (контроля в сфере благоустройства) или проведения проверок на территории Ивановского муниципального района Ивановской области» считать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района, руководителя аппарата А.М. Клюенкова.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 05.06.2017 № 985

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля
за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований,
установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства
на территории Ивановского муниципального района Ивановской области»**

I. Общие положения

1. Наименование муниципального контроля
Муниципальный контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринима-

телями требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства на территории Ивановского муниципального района Ивановской области (далее — Муниципальный контроль).

2. Наименование органа муниципального контроля

Управление муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района Ивановской области (далее - Управление).

3. Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Постановление Правительства Ивановской области от 09.11.2011 № 403-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области»;
- Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Устав Ивановского муниципального района;
- Постановление администрации Ивановского муниципального района от 28.04.2015 № 648 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров»;
- Решение Совета Ивановского муниципального района от 28.10.2010 № 93 «Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства территории Ивановского муниципального района».

4. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля.

Муниципальную функцию «Осуществление муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства на территории Ивановского муниципального района Ивановской области» исполняют следующие должностные лица Управления:

- начальник Управления;
- заместитель начальника Управления;
- консультант Управления;
- главный специалист Управления.

5. Предмет Муниципального контроля.

Предметом Муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства на территории Ивановского муниципального района Ивановской области.

6. Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ходе осуществления муниципального контроля:

- устав юридического лица;
- документы, подтверждающие полномочия юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- приказ о назначении на должность руководителя предприятия;
- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки;
- должностные инструкции работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, ответственных за благоустройство и санитарное содержание территории предприятия;
- договоры на оказание услуг по сбору, транспортировке, захоронению, переработке, утилизации отходов;
- договоры на выполнение работ по благоустройству территории.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции, которые запрашиваются в уполномоченных органах по каналам межведомственного взаимодействия, в случае, если документы не предоставлены Заявителем самостоятельно:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
- кадастровая выписка об объекте недвижимости.

Запрещено требовать от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной функции.

II. Административные процедуры

Перечень административных процедур, исполняемых в рамках осуществления Муниципального контроля.

1. Организация и проведение плановых проверок.
2. Организация и проведение внеплановых проверок.
3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.
4. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров.

1. Организация и проведение плановых проверок.

1.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых в соответствии с полномочиями ежегодных планов.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный и согласованный в соответствии с действующим законодательством ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

1.2. Проверка проводится на основании приказа начальника Управления. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе.

В приказе начальника Управления указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа начальника, заместителя начальника Управления.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления членами саморегулируемой организации нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, должностные лица Управления при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

1.3. Плановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

1.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Управления, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, Управление направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника Управления о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно

несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Управления, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностные лица Управления не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены ими от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

1.3.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом начальника Управления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Управление привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководи-

теля или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим не осуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Управления составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Управление в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.4. По результатам проверки должностными лицами Управления, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной

среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок должностными лицами Управления осуществляется в нем запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

1.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, должностные лица Управления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств,

производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

1.6. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником, заместителем начальника Управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

1.7. Результатом выполнения административной процедуры организация и проведение плановой проверки является подписание акта проверки, а при выявлении нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства - вручение предписания об устранении выявленных нарушений и принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к предусмотренной действующим законодательством ответственности.

2. Организация и проведение внеплановых проверок.

2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, выполнение предписаний управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства;

2) мотивированное представление должностного лица Управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п.п.2 п. 2.2. настоящего раздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в п. 2.2. настоящего раздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в п. 2.2. настоящего раздела, уполномоченными должностными лицами Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По решению начальника, заместителя начальника Управления предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муници-

пального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

2.3. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе.

Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Порядок проведения документарной проверки установлен в п.п. 1.3.1. п. 1.3. настоящего раздела.

Порядок проведения выездной проверки установлен в п.п. 1.3.2. п. 1.3. настоящего раздела.

2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностными лицами управления после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Порядок согласования органом муниципального контроля с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлен Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

2.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в п.п. 2 п. 2.2. настоящего раздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами Управления не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации должностные лица Управления обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, должностные лица Управления при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

2.6. По результатам проверки должностными лицами Управления, проводившими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

Порядок составления акта установлен п. 1.4. настоящего раздела.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры, которыми принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

2.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, должностные лица Управления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры, установленные п. 1.5. настоящего раздела.

2.8. Срок проведения внеплановых проверок установлен п. 1.6. настоящего раздела.

2.9. Результатом выполнения административной процедуры организация и проведение внеплановой проверки является подписание акта проверки, а при выявлении нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства - вручение предписания об устранении выявленных нарушений и принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к предусмотренной действующим законодательством ответственности.

3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств.

3.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником или заместителем начальника Управления.

3.3. Порядок оформления и содержание заданий и порядок оформления должностными лицами Управления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, производится в Порядке, утвержденном постановлением администрации Ивановского муниципального района от 28.04.2015 № 648 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров».

3.4. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями не может превышать 20 рабочих дней.

3.5. Результатом выполнения административной процедуры организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является подписание акта. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в п. 3.1. настоящего раздела, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, должностные лица управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику или заместителю начальника Управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, должностные лица Управления направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

4. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров.

4.1. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий. Оформление плановых (рейдовых) заданий производится в Порядке, утвержденном постановлением администрации Ивановского муниципального района от 28.04.2015 № 648 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров».

4.2. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся уполномоченными должностными лицами Управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких осмотров, утверждаемых начальником или заместителем начальника Управления.

4.3. При принятии решений о проведении плановых (рейдовых) осмотров учитывается информация, поступившая в администрацию Ивановского муниципального района от:

1) граждан и организаций;

2) средств массовой информации, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов;

4) органов государственной власти Ивановской области;

5) органов местного самоуправления Ивановской области;

6) правоохранительных органов;

7) органов прокуратуры;

8) иных источников, если полученная информация содержит сведения о нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства.

4.4. По окончании проведения планового (рейдового) осмотра составляется акт.

4.5. Срок проведения планового (рейдового) осмотра не может превышать 20 рабочих дней.

4.6. Результатом выполнения административной процедуры организация и проведение планового (рейдового) осмотра является подписание акта. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения начальника управления информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

III. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица.

1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой района либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, исполняющий муниципальную функцию в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, исполняющего муниципальную функцию, рассматриваются непосредственно руководителем органа, исполняющего муниципальную функцию.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию, Порталов, а также может быть принята на личном приеме в соответствии с графиком приема.

2. Обращение к Главе района, курирующему работу заместителю либо уполномоченному им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153008 г. Иваново, ул. Постышева, д. 46;

на личном приеме в соответствии с графиком приема, телефон для предварительной записи 30-03-96.

3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой района либо уполномоченным им сотрудником Администрации при исполнении муниципальной функции, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя об исполнении муниципальной функции;

2) нарушение срока исполнения муниципальной функции;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для исполнения муниципальной функции;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для исполнения муниципальной функции;

5) отказ в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

6) затребование с Заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, фамилию должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципально-го служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5. При обращении с устной жалобой ответ на нее с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, осуществляемого уполномоченным должностным лицом Администрации. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

6. Жалоба, поступившая в орган, исполняющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

7. По результатам рассмотрения жалобы орган, исполняющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, исполняющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. Должностные лица, органа исполняющего муниципальную функцию, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков административного правонарушения или преступления обязаны направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июня 2017 г.

№ 991

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 20.07.2016 № 618 «Об утверждении плана организации ярмарок на 2017 год
на территории Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и постановлением Правительства Ивановской области от 22.11.2012 г. № 481-п «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Ивановской области и продажи товаров (выполнение работ, оказания услуг) на них» администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 20.07.2016 г. № 618 «Об утверждении плана организации ярмарок на 2017 год на территории Ивановского муниципального района» изменения, изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е.В. Арёфеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2017 года.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 08.06.2017 г. № 991

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 20.07.2016 г. № 618

План организации ярмарок на 2017 год на территории Ивановского муниципального района Ивановской области

N п/п	Организатор ярмарки				Вид ярмарки (сезонная, выход- ного дня, праздни- чная)	Тип ярмарки (уни- версальная, сель- скохозяйственная, специализированная (с указанием специ- ализации)	Дата начала и дата оконча- ния проведе- ния ярмарки
	ФИО руководителя юридиче- ского лица или индивидуаль- ного предпринимателя, дата государственной регистрации	Адрес места проведения ярмарки	ИНН	ОГРН			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Администрация Ивановского муниципального района	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново – Талицы, МУ МСПЦ «Олимп», ул. Радужная, д. 5	3711006213	1023701509754	праздничная (на День Иванов- ского муници- пального района)	универсальная	3 июня
	Глава Ивановского муници- пального района С.В. Низов Дата регистрации: 25.11.2002 г.						
2	Администрация Ивановского муниципального района	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Крутово, д. 1 (на территории ТК «Текстиль-Макс»)	3711006213	1023701509754	праздничная (II открытый фе- стиваль «Иванов- ский капуста-ник»)	универсальная	1 день* (ок- тябрь)
	Глава Ивановского муници- пального района С.В. Низов Дата регистрации: 25.11.2002 г.						
3	ООО «Продовольственный ры- нок Ивановского района» Конкурсный управляющий Горбачев В. Г. Дата регистрации: 22.05.2001 г.	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, 22	3711013002	1023701511954	сезонная	Специализиро- ванная (торговля плодовоошной про- дукцией)	Зимняя ярмарка: с 1 января по 28 февраля.

4	ООО «Продовольственный рынок Ивановского района» Конкурсный управляющий Горбачев В. Г. Дата регистрации: 22.05.2001 г.	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, 22	3711013002	1023701511954	сезонная	Специализированная (торговля плодоовощной продукцией)	Весенняя ярмарка: с 1 марта по 31 мая.
5	Администрация Ивановского муниципального района Глава Ивановского муниципального района С.В. Низов Дата регистрации: 25.11.2002 г.	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Радужная (на площади Рупасова)	3711006213	1023701509754	праздничная (72-ая годовщина Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг)	универсальная	9 мая
6	ООО «Продовольственный рынок Ивановского района» Конкурсный управляющий Горбачев В. Г. Дата регистрации: 22.05.2001 г.	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, 22	3711013002	1023701511954	сезонная	Специализированная (торговля плодоовощной продукцией)	Летняя ярмарка: с 1 июня по 31 августа
7	Администрация Ивановского муниципального района Глава Ивановского муниципального района С.В. Низов Дата регистрации: 25.11.2002 г.	Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский (на территории МБОУ «Подвязновская СШ»)	3711006213	1023701509754	праздничная (День молодежи)	универсальная	23 июня

* - дата проведения мероприятия будет уточняться.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июня 2017 г.

№ 1032

г. Иваново

**Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета Ивановского муниципального района от 26.05.2017 № 242 «Об оказании поддержки субъектам малого предпринимательства из бюджета Ивановского муниципального района в целях сохранения и увеличения поголовья крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада», в целях увеличения производства продукции животноводства, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivgao.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е.В. Арефьеву.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 09.06.2017 N 1032

**Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий на возмещение части затрат на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада (далее - Субсидии), цели, условия и порядок предоставления Субсидий, а также порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий, предусмотренных при их предоставлении.

1.2. Субсидии предоставляются в целях увеличения производства продукции животноводства.

1.3. Главным распорядителем средств районного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета Ивановского муниципального района о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, является Администрация Ивановского муниципального района (далее - Администрация).

1.4. Субсидии предоставляются субъектам малого предпринимательства, относящимся к микропредприятиям и признаваемым сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2006 N 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (далее — Заявитель), осуществляющим разведение крупного рогатого скота молочного направления на территории Ивановского муниципального района.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются Заявителям при соблюдении следующих условий:

а) увеличение (сохранение) поголовья крупного рогатого скота молочного направления в отчетном финансовом году по отношению к уровню года, предшествующего отчетному финансовому году.

б) Заявитель относится к категории получателей Субсидии, определенной в пункте 1.4 настоящего Порядка;

в) предоставление Заявителем отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей по формам, установленным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации на соответствующий год;

г) заключение Заявителем Соглашения о предоставлении субсидий (далее - Соглашение) по установленной в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Порядка форме с Администрацией.

2.2. Для получения Субсидии Заявители представляют в Администрацию в течение года, но не позднее 1 декабря, следующие документы:

а) о предоставлении Субсидии (приложение 1);

б) копию ежегодной формы федерального статистического наблюдения №3-фермер на отчетную дату с отметкой органа статистики;

в) ветеринарное свидетельство по форме №1 или ветеринарная справка по форме №4, утвержденных Приказом Минсельхоза России от 27.12.2016 №589, на приобретенный крупный рогатый скот;

г) реестр документов, подтверждающих покупку крупного рогатого скота молочного направления, предназначенного для воспроизводства стада, с приложением к нему копий договоров и документов об оплате, заверенных в установленном порядке (приложение 2);

д) справку-расчет на предоставление Субсидии на возмещение части затрат на приобретение крупного рогатого скота молочного направления, предназначенного для воспроизводства стада (приложение 3).

2.3. Копии представляемых документов заверяются Заявителями:

– юридическими лицами - подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии печати);

– индивидуальными предпринимателями - подписью индивидуального предпринимателя.

2.4. Ответственность за достоверность представляемых документов несут Заявители.

2.5. Порядок и сроки рассмотрения Администрацией документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.5.1. Заявители представляют в Администрацию документы на получение Субсидии, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.5.2. Документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка, регистрируются в течение 1 рабочего дня.

2.5.3. Администрация (управление экономики и предпринимательства) в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, представленных Заявителем в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, в порядке межведомственного электронного взаимодействия самостоятельно запрашивает следующие документы (сведения):

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

в) справку об отсутствии на последнюю отчетную дату задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;

г) справку об отсутствии на последнюю отчетную дату задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование;

д) справку об отсутствии на последнюю отчетную дату задолженности по страховым взносам в пенсионный фонд Российской Федерации.

2.5.4. Заявители вправе представить документы, указанные в подпункте 2.5.3 пункта 2.5 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

2.5.5. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, комиссия по созданию условий для развития сельскохозяйственного производства на территории Ивановского муниципального района (далее — Комиссия):

а) рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении Субсидии;

- об отказе в предоставлении Субсидии;

б) в случае принятия решения о предоставлении Субсидии Администрация (управление экономики и предпринимательства):

- формирует реестр получателей Субсидии (приложение 4);
- заключает с получателями Субсидии соглашение в порядке, установленном пунктом 2.8 настоящего Порядка;

в) в случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии Администрация направляет Заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин для отказа в соответствии с основаниями, установленными в пункте 2.6.

2.6. Основания для отказа Заявителю в предоставлении Субсидии:

а) при несоблюдении Субъектами малого предпринимательства условий, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) несоблюдение Заявителем срока предоставления документов, определенного настоящим Порядком;

в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

г) несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

д) недостоверность представленной Заявителем информации, содержащейся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

е) несоблюдение Заявителем требований, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка;

ж) в случае отказа Заявителя от заключения Соглашения о предоставлении Субсидии;

з) утвержденный лимит бюджетных обязательств по данному направлению на текущий финансовый год распределен в полном объеме.

2.7. Размер Субсидии определяется по следующим ставкам на 1 голову:

- корова – 7 тысяч рублей;

- нетель – 5 тысяч рублей;

- телка – 3 тысячи рублей.

2.8. Условия и порядок заключения Соглашения между Администрацией и получателем Субсидии.

2.8.1. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением Администрации и размещенной на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru.

2.8.2. Администрация заключает с получателем Субсидии Соглашение с обязательным включением в Соглашение условия согласия их получателей на осуществление Администрацией финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

2.8.3. Администрация устанавливает в Соглашении показатели результативности использования Субсидий (приложение 5) и форму отчета о достижении значений показателей результативности использования Субсидий (приложение 6).

2.8.4. В течение срока, указанного в подпункте 2.5.5 пункта 2.5 настоящего Порядка, получатель Субсидии и Глава Ивановского муниципального района подписывают Соглашение в двух экземплярах. Один экземпляр подписанного Соглашения направляется получателю Субсидии.

Направление получателю Субсидии заключенного Соглашения является его уведомлением о принятии Администрацией решения о предоставлении Субсидии.

2.9. Требования, которым должны соответствовать Заявители на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

а) у Заявителей должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) у Заявителей должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

в) Заявители не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

г) Заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

д) Заявители не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.10. Администрация на основании получателей Субсидии в соответствии с пунктом 2.4.5., утвержденного постановлением администрации Ивановского муниципального района, перечисляет сумму причитающейся Субсидии получателям Субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения реестра, при условии наличия денежных средств на лицевом счете Администрации по данному направлению.

3. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы представления получателями Субсидий отчетности о достижении показателей, устанавливаемых Администрацией в соответствии с пунктом 2.8.3 настоящего Порядка, определяются Администрацией в Соглашении.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии их получателями осуществляется управлением экономики и предпринимательства и управлением муниципального финансового контроля Администрации.

4.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.2.1. Субсидия подлежит возврату в случае:

а) нарушения получателем Субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по факту проверок, проведенных управлением муниципального финансового контроля;

б) недостижения показателей результативности использования Субсидии, устанавливаемых в Соглашении о предоставлении Субсидии.

4.2.2. Субсидия считается нецелевой и подлежит возврату в бюджет Ивановского муниципального района в полном объеме в течение 30 дней с момента выявления нарушений.

В случае установления фактов, указанных в подпункте «а» или «б» подпункта 4.2.1 пункта 4.2 настоящего Порядка, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня установления вышеуказанных фактов направляет получателю Субсидии письменное уведомление о необходимости возврата суммы Субсидии с указанием причины, послужившей основанием для возврата Субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель Субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы Субсидии обязан произвести возврат суммы Субсидии.

При отказе получателя Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада

В администрацию Ивановского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада в соответствии с

(наименование нормативного правового акта)

Полное наименование заявителя: _____

Юридический адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Платежные реквизиты заявителя: ИНН _____

КПП _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Наименование кредитной организации _____

р/с _____ к/с _____

ОКТМО _____ БИК _____ ОКВЭД _____

Регистрационный номер страхователя в Пенсионном фонде Российской Федерации _____

Паспортные данные <*>: серия _____ N _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Дата рождения <*>: _____

Перечень прилагаемых документов:

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Согласен на обработку и использование персональных данных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (для индивидуальных предпринимателей).

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

<*> Заполняется индивидуальными предпринимателями.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада

Реестр документов, подтверждающих покупку крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада

№ п/п	Наименование поло-возрастной группы скота	Количество приобретенного скота, голов	№ и дата дого- вора	№ и дата платеж- ного документа	Сумма оплаты, руб.
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати) «_____» _____ 20____ г.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление субсидии на возмещение части затрат
на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада

Половозрастная группа скота	Количество приобретенных голов	Ставка субсидии на 1 голову, тыс. руб.	Сумма субсидии, всего, руб.(гр.2 х гр.3)*	Объем субсидии к перечислению, руб.**
1	2	3	4	5

* - значение округляется до рубля в соответствии с действующим порядком округления.

** - заполняется Администрацией Ивановского муниципального района.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати) « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада

РЕЕСТР
получателей субсидии субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада
в 20__ году

Наименование субъекта малого предпринимательства	Приобретенное поголовье крупного рогатого скота, голов	В том числе			Сумма предоставляемой субсидии (руб.)
		коровы	телки	нетели	
1	2	3	4	5	6

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада

Приложение 1
к Соглашению о предоставлении
субсидий от _____ № _____

**Показатели результативности использования субсидии на возмещение части затрат
на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада**

Виды субсидий	Показатели результативности использования субсидий	Рекомендуемые значения показателей на 20__ год
Субсидия на возмещение части затрат на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада	Темп роста численности поголовья крупного рогатого скота молочного направления, %	
	Темп роста численности коров молочного направления, %	

Глава Ивановского муниципального района

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада

Приложение 2
к Соглашению о предоставлении
субсидий от _____ № _____

ОТЧЁТ

**о достижении значений показателей результативности использования субсидий,
предоставляемых из бюджета Ивановского муниципального района юридическим лицам
(за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, на возмещение
недополученных доходов или возмещение фактически понесённых затрат
в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг
субсидия субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада
(наименование субсидии)**

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество
для индивидуального предпринимателя, физического лица)

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения показателя	Показатель результативности использования субсидии за 20__ год			
			Значение целевого показателя, установленное соглашением о предоставлении субсидии	Достиг- нутое значение	Отклоне- ние	Объясне- ние причин отклонения (при нали- чии)
1.	Темп роста численности поголовья крупного рогатого скота молочного направления	%				

2.	Темп роста численности ко- ров молочного направления	%				

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель, физическое лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (контактный телефон)

М.П. (при наличии печати) «__» _____ 20__ г.

Согласовано: заместитель главы администрации по экономическому развитию,
предпринимательству и инвестиционной политике

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июня 2017 г.

г. Иваново

№ 1033

**Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
при производстве товарной продукции растениеводства в закрытом грунте**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета Ивановского муниципального района от 26.05.2017 № 241 «Об оказании поддержки субъектам малого предпринимательства из бюджета Ивановского муниципального района на производство товарной продукции растениеводства в закрытом грунте», в целях увеличения производства товарной продукции растениеводства в закрытом грунте, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат при производстве товарной продукции растениеводства в закрытом грунте (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivgao.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е.В. Арёфьеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 09.06.2017 N 1033

**Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
при производстве товарной продукции растениеводства в закрытом грунте**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий на возмещение части затрат при производстве товарной про-

дукции растениеводства в закрытом грунте (далее - Субсидии), цели, условия и порядок предоставления Субсидий, а также порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий, предусмотренных при их предоставлении.

1.2. Субсидии предоставляются в целях увеличения производства товарной продукции растениеводства в закрытом грунте.

1.3. Главным распорядителем средств районного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета Ивановского муниципального района о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, является Администрация Ивановского муниципального района (далее - Администрация).

1.4. Субсидии предоставляются субъектам малого предпринимательства, относящимся к микропредприятиям и признаваемым сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2006 N 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (далее — Заявитель), производящим товарную продукцию растениеводства (овощи и рассада овощных культур) в закрытом грунте на территории Ивановского муниципального района.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются Заявителям при соблюдении следующих условий:

- а) производство Заявителем товарной продукции растениеводства, полученной в закрытом грунте;
- б) Заявитель относится к категории получателей Субсидии, определенной в пункте 1.4 настоящего Порядка;
- в) предоставление Заявителем отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей по формам, установленным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации на соответствующий год;
- г) заключение Заявителем Соглашения о предоставлении субсидий (далее - Соглашение) по установленной в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Порядка форме с Администрацией.

2.2. Для получения Субсидии Заявители представляют в Администрацию в срок до 1 ноября текущего года следующие документы:

- а) о предоставлении Субсидии (приложение 1);
- б) сведения об объемах реализации продукции растениеводства, полученных в закрытом грунте (приложение 2);
- в) копии ежегодной формы федерального статистического наблюдения №2-фермер за текущий год с отметкой органа статистики.

2.3. Копии представляемых документов заверяются Заявителями:

- юридическими лицами - подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии печати);
- индивидуальными предпринимателями - подписью индивидуального предпринимателя.

2.4. Ответственность за достоверность представляемых документов несут Заявители.

2.5. Порядок и сроки рассмотрения Администрацией документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.5.1. Заявители представляют в Администрацию документы на получение Субсидии, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.5.2. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, регистрируются в течение 1 рабочего дня.

2.5.3. Администрация (управление экономики и предпринимательства) в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, представленных Заявителем в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, в порядке межведомственного электронного взаимодействия самостоятельно запрашивает следующие документы (сведения):

- а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- в) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- г) справку об отсутствии на дату подачи заявления задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;
- д) справку об отсутствии на дату подачи заявления задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование;
- е) справку об отсутствии на дату подачи заявления задолженности по страховым взносам в пенсионный фонд Российской Федерации;

ж) справку об отсутствии на дату подачи заявления задолженности по арендной плате за земельные участки сельскохозяйственного назначения в бюджет Ивановского муниципального района (при наличии договоров аренды).

2.5.4. Заявители вправе представить документы, указанные в подпункте 2.5.3 пункта 2.5 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

2.5.5. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, комиссия по созданию условий для развития сельскохозяйственного производства на территории Ивановского муниципального района (далее — Комиссия):

а) рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении Субсидии;
- об отказе в предоставлении Субсидии;

б) в случае принятия решения о предоставлении Субсидии Администрация (управление экономики и предпринимательства):

- формирует реестр получателей Субсидий (приложение 3);
- заключает с получателями Субсидий Соглашение в порядке, установленном пунктом 2.8 настоящего Порядка;

в) в случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии Администрация направляет Заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин для отказа в соответствии с основаниями, установленными в пункте 2.6.

2.6. Основания для отказа Заявителю в предоставлении Субсидий:

- а) несоблюдение условий, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- б) несоблюдение Заявителем срока предоставления документов, определенного настоящим Порядком;
- в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

г) несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

д) недостоверность представленной Заявителем информации, содержащейся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

е) несоблюдение Заявителем требований, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка;

ж) в случае отказа Заявителя от заключения Соглашения о предоставлении Субсидии.

2.7. Размер Субсидии определяется по следующей формуле:

$$Z_{мп} = Z_{общ} / S_{общ} \times S_{мп},$$

где, $Z_{мп}$ — сумма Субсидии, предоставляемой получателю Субсидии на производство продукции растениеводства в закрытом грунте (в руб.);

$Z_{общ}$ — общая сумма Субсидии на производство продукции растениеводства в закрытом грунте, выделяемая из районного бюджета (в руб.);

$S_{общ}$ — общий объем площадей закрытого грунта в соответствии с заявлениями получателей Субсидии с учетом применяемого коэффициента (в кв.м.);

$S_{мп}$ — объем площадей закрытого грунта получателя Субсидии с учетом применяемого коэффициента (в кв.м.).

Объем площадей закрытого грунта получателя Субсидии с учетом применяемых стимулирующих коэффициентов, учитывающих срок использования теплиц, рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{мп} = S1 \times K1 + S2 \times K2 + S3 \times K3$$

где $S1$ — площадь зимних теплиц;

$S2$ — площадь весенних теплиц;

$S3$ — площадь парников и посевов под пленкой;

$K1$ — коэффициент, применяемый при расчете Субсидии на 1 кв. м. зимних теплиц (равен 2);

$K2$ — коэффициент, применяемый при расчете Субсидии на 1 кв. м. весенних теплиц (равен 1);

$K3$ — коэффициент, применяемый при расчете Субсидии на 1 кв. м. парников и посевов под пленкой (равен 0,5).

Размер Субсидии, выплаченной одному получателю, не должен превышать 50 тысяч рублей.

2.8. Условия и порядок заключения Соглашения между Администрацией и получателем Субсидии.

2.8.1. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением Администрации и размещенной на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru.

2.8.2. Администрация заключает с получателем Субсидии Соглашение с обязательным включением в Соглашение условия согласия их получателей на осуществление Администрацией финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

2.8.3. Администрация устанавливает в Соглашении показатели результативности использования Субсидий (приложение 4) и форму отчета о достижении значений показателей результативности использования Субсидий (приложение 5).

2.8.4. В течение срока, указанного в подпункте 2.5.5 пункта 2.5 настоящего Порядка, получатель Субсидии и Глава Ивановского муниципального района подписывают Соглашение в двух экземплярах. Один экземпляр подписанного Соглашения направляется получателю Субсидии.

Направление получателю Субсидии заключенного Соглашения является его уведомлением о принятии Администрацией решения о предоставлении Субсидии.

2.9. Требования, которым должны соответствовать Заявители на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

а) у Заявителей должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) у Заявителей должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

в) Заявители не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

г) Заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

д) Заявители не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.10. На основании заключенных с получателями Субсидии Соглашений (в соответствие с пунктом 2.5.5) постановлением Администрации утверждается реестр получателей Субсидии. В соответствии с утвержденным реестром суммы причитающейся Субсидии перечисляются на счета получателей Субсидии, указанные в заявлении, не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения реестра, при условии наличия денежных средств на лицевом счете Администрации по данному направлению.

3. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы представления получателями Субсидий отчетности о достижении показателей, устанавливаемых Администрацией в соответствии с пунктом 2.8.3 настоящего Порядка, определяются Администрацией в Соглашении.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями осуществляется управлением экономики и предпринимательства и управлением муниципального финансового контроля Администрации.

4.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

4.2.1. Субсидия подлежит возврату в случае:

а) нарушения получателем Субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по факту проверок, проведенных управлением муниципального финансового контроля;

б) недостижения показателей результативности использования Субсидии, устанавливаемых в Соглашении о предоставлении Субсидии.

4.2.2. Субсидия считается нецелевой и подлежит возврату в бюджет Ивановского муниципального района в полном объеме в течение 30 дней с момента выявления нарушений.

В случае установления фактов, указанных в подпункте «а» или «б» подпункта 4.2.1 пункта 4.2 настоящего Порядка, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня установления вышеуказанных фактов направляет получателю Субсидии письменное уведомление о необходимости возврата суммы Субсидии с указанием причины, послужившей основанием для возврата Субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель Субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы Субсидии обязан произвести возврат суммы Субсидии.

При отказе получателя Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
при производстве товарной продукции растениеводства в закрытом грунте

В администрацию Ивановского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат при производстве товарной продукции растениеводства в закрытом грунте в соответствии с

(наименование нормативного правового акта)

Полное наименование заявителя: _____

Юридический адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Платежные реквизиты заявителя: ИНН _____

КПП _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Наименование кредитной организации _____

р/с _____ к/с _____

ОКТМО _____ БИК _____ ОКВЭД _____

Регистрационный номер страхователя в Пенсионном фонде Российской Федерации _____

Паспортные данные <*>: серия _____ N _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Дата рождения <*>: _____

Перечень прилагаемых документов: _____;
_____.

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Согласен на обработку и использование персональных данных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (для индивидуальных предпринимателей).

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

<*> Заполняется индивидуальными предпринимателями.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
при производстве товарной продукции растениеводства в закрытом грунте

**Сведения об объемах реализации продукции растениеводства,
полученных в закрытом грунте**

Вид закрытого грунта	Наименование продукции (овощи, рассада овощных культур)	Занимаемая площадь, кв.м.	Объем реализации, тн, тыс. шт.	Выручка от реализации, тыс. руб.
1	2	3	4	5
1. Зимние теплицы				
Итого:				
2. Весенние теплицы				
Итого:				
3. Парники и посевы под пленкой				
Итого:				

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
при производстве товарной продукции растениеводства в закрытом грунте

**РЕЕСТР
получателей субсидии субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
при производстве товарной продукции растениеводства в закрытом грунте
в 20__ году**

Наименование субъекта малого предпринимательства	Площадь закрытого грунта, всего, га	В том числе			Сумма субсидии всего, руб
		Зимние теплицы	Весенние теплицы	Парники и посевы под пленкой	
1	2	3	4	5	6

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
при производстве товарной продукции растениеводства в закрытом грунте

Приложение 1

к Соглашению о предоставлении субсидий от _____ № _____

**Показатели результативности использования субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
при производстве товарной продукции растениеводства в закрытом грунте**

Виды субсидий	Показатели результативности использования субсидий	Рекомендуемые значения показателей на 20__ год
Субсидии субъектам малого предпринимательства из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат при производстве товарной продукции растениеводства в закрытом грунте	Площадь закрытого грунта, всего, кв. метров	
	Объем реализованных овощей закрытого грунта, тн	
	Количество реализованной рассады овощей закрытого грунта, тыс. шт.	

Глава Ивановского муниципального района

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат
при производстве товарной продукции растениеводства в закрытом грунте

Приложение 2

к Соглашению о предоставлении субсидий от _____ № _____

ОТЧЁТ

**о достижении значений показателей результативности использования субсидий,
предоставляемых из бюджета Ивановского муниципального района юридическим лицам
(за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, на возмещение недополученных
доходов или возмещение фактически понесённых затрат в связи с производством (реализацией)
товаров, выполнением работ, оказанием услуг субсидия субъектам малого предпринимательства
из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат при производстве
товарной продукции растениеводства в закрытом грунте
(наименование субсидии)**

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество
для индивидуального предпринимателя, физического лица)

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения показателя	Показатель результативности использования субсидии за 20__ год			
			Значение целевого показателя, установленное соглашением о предоставлении субсидии	Достигнутое значение	Отклонение	Объяснение причин отклонения (при наличии)
1.	Площадь закрытого грунта	кв. м.				

2.	Объем реализованных овощей закрытого грунта	тн				
3.	Количество реализованной рассады овощей закрытого грунта	тыс. шт.				

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель, физическое лицо) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (контактный телефон)

М.П. (при наличии печати) «__» _____ 20__ г.

Согласовано: заместитель главы администрации по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике

(подпись) (расшифровка подписи)

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июня 2017 г.

№ 1078

г. Иваново

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий
в Ивановском муниципальном районе»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий в Ивановском муниципальном районе» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата А.М. Клюенкова.
4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения спортивно-массовых и
культурно-зрелищных мероприятий в Ивановском муниципальном районе»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий в Ивановском муниципальном районе» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и доступности ее результата, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий в Ивановском муниципальном районе (далее – муниципальная услуга).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся инициаторами массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения (далее – заявители).

1.3. Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является организационно-кадровое управление администрации Ивановского муниципального района (далее – Управление).

1.4. Предоставление информации, консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся работником Управления (секретарь комиссии по рассмотрению заявлений о согласовании проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий в Ивановском муниципальном районе).

1.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Ивановского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется:

1.5.1. В администрации Ивановского муниципального района:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

1.5.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района (<http://www.ivrayon.ru>).

1.5.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.5.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (<http://pgu.ivanovoobl.ru>).

1.6. Консультации предоставляются в течение установленного рабочего времени в устной форме при личном обращении, по почте, посредством телефонной связи либо с использованием электронной почты.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются уполномоченными лицами администрации Ивановского муниципального района, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работник Управления, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования — не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведен) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.7. Местонахождение администрации Ивановского муниципального района и контактная информация: почтовый адрес: 153008, Ивановская область, г.Иваново, ул.Постышева, д.46; юридический адрес: 153520, Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Новинская, д. 2.

адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru; org@ivrayon.ru.

справочные телефоны: приемная - 8(4932)30-03-96; работник по вопросам предоставления муниципальной услуги – 8(4932)30-33-06;

график работы: понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходной.

1.8. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.8.1. В организационно-кадровом управлении администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г.Иваново, ул. Постышева, д. 46, 2 этаж, каб. 34Б. График приема заявлений: понедельник — пятница: с 08.00 до 12.00 часов, с 13.00 до 17.00 часов.

1.8.2. В Областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ОГБУ «МФЦ») по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж. График приема заявлений в ОГБУ «МФЦ»: понедельник — пятница: с 10.00 до 20.00 часов; суббота: с 10.00 до 16.00 часов.

1.9. Вопросы проведения массовых мероприятий рассматриваются комиссией по рассмотрению заявлений о согласовании проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий в Ивановском муниципальном районе (далее – Комиссия). По результатам рассмотрения заявления Комиссия рекомендует Главе Ивановского муниципального района принять решение о согласии либо отказе в проведении массового мероприятия.

1.10. Выдача согласия на проведение спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий в Ивановском муниципальном районе по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в организационно-кадровом управлении администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, 2 этаж, каб. №34Б: понедельник - пятница: с 08.00 до 12.00 часов, с 13.00 до 17.00 часов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Согласование проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий в Ивановском муниципальном районе».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет организационно-кадровое управление администрации Ивановского муниципального района (далее – Управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

- письменного ответа о согласии проведения спортивно-массового или культурно-зрелищного мероприятия в Ивановском муниципальном районе;

- мотивированного отказа в согласовании проведения спортивно-массового или культурно-зрелищного мероприятия в Ивановском муниципальном районе.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается работником Управления, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги либо сотрудником ОГБУ «МФЦ», в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней, в случае проведения мероприятия с участием животных для организации досуга населения - срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней, со дня, следующего за днем регистрации в администрации Ивановского муниципального района заявления и предоставления необходимых документов в полном объеме, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня.

2.5. Срок исправления ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня поступления письменного запроса заявителя.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

- Федеральным законом № 329-ФЗ от 04.12.2007 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Уставом Ивановского муниципального района;

- Постановлением главы администрации Ивановского муниципального района от 02.09.2008 № 1213 «Об утверждении положения о порядке организации и обеспечения безопасности при проведении спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий в Ивановском муниципальном районе»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Ивановского муниципального района Ивановской области, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

В целях получения муниципальной услуги заявитель лично либо через представителя, имеющего нотариально заверенную доверенность на представление интересов, предоставляет в Управление либо в ОГБУ «МФЦ» заявление установленной формы (приложение № 1 к Административному регламенту), изготовленное с использованием распечатанного с сайта Ивановского муниципального района, единого портала или заполненного рукописно бланка заявления либо полностью изготовленного с использованием компьютерной техники (допускается изготовление заявления на фирменном бланке организации, учреждения заявителя).

Заявление предоставляется заявителем (представителем заявителя) в Управление либо в ОГБУ «МФЦ» лично или через уполномоченного представителя в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения спортивно-массового или культурно-зрелищного мероприятия, а в случае проведения мероприятий с участием животных – не позднее 20 рабочих дней до даты проведения указанного мероприятия (дата подачи заявления и дата проведения мероприятия не учитываются при исчислении срока предоставления заявления).

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые предоставляются заявителем (законным представителем):

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, - в случае, если заявитель – физическое лицо (индивидуальный предприниматель);

2) учредительные документы – в случае, если заявитель – юридическое лицо;

3) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя, либо документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае необходимости);

4) согласование с МО МВД России «Ивановский» вопросов по охране общественного порядка и безопасности граждан на мероприятии;

5) согласование с органами надзорной деятельности по обеспечению пожарной безопасности на мероприятии;

6) документ, подтверждающий обеспечение скорой медицинской помощи во время проведения мероприятий;

7) гарантийное письмо или документы, подтверждающие обеспечение уборки территории и вывоз ТБО после проведения мероприятия;

8) согласование проведения мероприятия с Управлением ГИБДД УМВД России по Ивановской области (при необходимости);

9) согласование проведения мероприятия с Главой сельского поселения, на территории которого проводится мероприятие;

10) письменное согласование с руководителем организации (собственником земельного участка) в случае проведения мероприятий на территории организации (собственника земельного участка);

11) согласование с другими заинтересованными органами;

12) письменное согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.7.2. В случае проведения на территории Ивановского муниципального района мероприятий с участием животных к заявлению также прилагаются:

1) ветеринарная справка формы № 4 на каждое животное, выданная учреждением, подведомственным органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области ветеринарии;

Ветеринарная справка формы № 4 может быть заменена справкой, подтверждающей своевременность проведения необходимых исследований и профилактических обработок животного, с указанием номера ветеринарного паспорта животного и выполненных плановых диагностических исследований и профилактических мероприятий, выданной БГУ Ивановской области «Ивановская областная станция по борьбе с болезнями животных»;

2) ветеринарный паспорт на каждое животное;

3) схема маршрута движения гужевых повозок, верховых животных при проведении мероприятия, изготовленная организатором мероприятия.

Все прилагаемые документы предоставляются в копиях с одновременным представлением оригиналов и должны быть действительны на весь период организации и проведения мероприятия.

Оригиналы документов подлежат возврату после просмотра и подтверждения подлинности представленных копий документов.

2.7.3. Перечень документов и сведений, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, предоставляемая подразделениями Федеральной налоговой службы (в случае если заявитель - юридическое лицо);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, предоставляемая подразделениями Федеральной налоговой службы (в случае если заявитель - индивидуальный предприниматель).

Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии желания их сдачи.

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов:

1) ненадлежащее оформление заявления (оформлено с нарушением требований, предъявляемых к установленной форме заявления, отсутствуют сведения о названии мероприятия, дате, времени и месте его проведения, сведения о заявителе, подписи заявителя, не поддается прочтению);

2) несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении;

3) отсутствие у лица полномочий на подачу заявления;

4) представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.;

5) письменное обращение или запрос анонимного характера;

6) представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов является исчерпывающим.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) нарушение установленного срока подачи заявителем заявления о согласовании проведения спортивно-массового или культурно-зрелищного мероприятия в Ивановском муниципальном районе;

2) непредоставление или неполное предоставление документов, указанных в подпунктах 2.7.1. и 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента;

3) несоответствие мест проведения мероприятий и количества участвующих в них животных, указанных в заявлении, местам и нормам предельной наполняемости, установленным муниципальным правовым актом (при проведении мероприятий с участием животных);

4) совпадение даты, времени и места проведения мероприятия с ранее заявленным, наличие на момент подачи заявления решения о согласовании проведения другого мероприятия, заявленного ранее;

5) несоответствие формы и условий заявленного мероприятия понятию о спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятиях;

6) формат и характер мероприятия предполагает наличие запрещающих мер, предусмотренных положением о порядке организации и обеспечения безопасности при проведении спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий в Ивановском муниципальном районе.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в судебном порядке.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.11. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления - 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут. Максимальный срок регистрации заявления - 1 рабочий день.

2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Рабочее место работника Управления для предоставления муниципальной услуги оборудуется столом, стульями, шкафами для документов, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, обеспечивает:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей оснащаются стульями, столом, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, имеет достаточное освещение. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказания им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащие размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов – 1 рабочий день;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов - 6 рабочих дней (при проведении мероприятий с участием животных для организации досуга населения - 16 рабочих дней);
- принятие уполномоченным должностным лицом решения - 2 рабочих дня;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 2 рабочих дня.

Последовательность действий административных процедур приведена в блок-схеме (приложение № 3 к Административному регламенту).

3.2. Приём, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление либо в ОГБУ «МФЦ» с заявлением в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в подпункте 2.7.1 и 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, могут быть предоставлены в Управление либо в ОГБУ «МФЦ» заявителем лично или через представителя, а также в Управление посредством услуг почтовой связи.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от заявителя при личном обращении в администрацию осуществляется работником Управления, ответственным за выполнение административной процедуры.

Работник Управления:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, либо полномочия представителя;
- 2) проводит первичную проверку представленных документов;
- 3) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.
- 4) дает устные консультации на поставленные вопросы;
- 5) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, предлагает заявителю направить в администрацию Ивановского муниципального района обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое время для консультации;
- 6) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 Административного регламента, работник Управления возвращает документы заявителю и разъясняет причину возврата. По желанию заявителя причина возврата указывается работником Управления на заявлении письменно.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник Управления вносит сведения в журнал регистрации заявлений о согласовании проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий в Ивановском муниципальном районе и учета выдачи результата предоставления муниципальной услуги (далее - Журнал) (приложение № 4 к Административному регламенту) и выдает расписку в получении заявления с указанием перечня прилагаемых документов, даты их поступления и даты обращения за результатом предоставления муниципальной услуги. После первичной проверки и регистрации в Управлении заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации Ивановского муниципального района.

Для возврата документов, поступивших посредством услуг почтовой связи, работник Управления уведомляет заявителя об отказе в приеме документов любым доступным способом. Документы, направленные заявителем посредством услуг почтовой связи и не принятые к рассмотрению по основаниям, указанным в пункте 2.8 раздела 2 Административного регламента, возвращаются заявителю при личном обращении в Управление.

Административная процедура в ОГБУ «МФЦ» выполняется в соответствии с п. 3.6 настоящего раздела. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение работником Управления зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

Ответственными за выполнение административной процедуры является работник Управления.

Работник Управления в течение 6 рабочих дней, а в случае рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов при проведении мероприятий с участием животных - 16 рабочих дней, при непредоставлении заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента:

- направляет межведомственный запрос в соответствующие органы, предоставляющие государственные

услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, государственные органы, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, о предоставлении необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в предоставленных документах, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- собирает Комиссию для рассмотрения представленных документов и принятия решения.

Для рассмотрения представленных документов Комиссия приглашает представителей органов внутренних дел, а также представителей управлений, отделов, организаций, участвующих в мероприятии. С организатором массового мероприятия проводится согласование мер по обеспечению правопорядка, организации торговли, выполнению дополнительных работ по уборке мест проведения массового мероприятия и других вопросов, связанных с организацией спортивно-массового или культурно-зрелищного мероприятия.

По результатам рассмотрения заявления Комиссия рекомендует Главе Ивановского муниципального района принять решение о согласии либо отказе в проведении массового мероприятия, а также о другом времени и месте проведения мероприятия. Глава Ивановского муниципального района вправе предложить организаторам массового мероприятия другое время и место проведения мероприятия. О принятом решении Глава Ивановского муниципального района информирует организатора в письменной форме. Отказ в проведении массового мероприятия, изменение условий его проведения должно быть мотивированным.

Максимальный срок исполнения административной процедуры при своевременном получении документов, представленных в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия, от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, составляет 6 рабочих дней, а в случае рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов при проведении мероприятий с участием животных - 16 рабочих дней.

3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения.

Основанием для начала административной процедуры является протокол Комиссии по результатам рассмотрения предоставленных документов с рекомендацией о согласии либо отказе в проведении спортивно-массового или культурно-зрелищного мероприятия.

Ответственными за выполнение административной процедуры является работник Управления (секретарь Комиссии).

Подготовленный проект письменного ответа заявителю о согласии либо отказе в проведении спортивно-массового или культурно-зрелищного мероприятия вместе с протоколом Комиссии работник Управления направляет Главе Ивановского муниципального района для подписания.

Глава Ивановского муниципального района в течение 1 рабочего дня рассматривает проект ответа, в случае отсутствия замечаний подписывает его, направляет в Управление для регистрации. При наличии замечаний возвращает проект ответа на доработку. Подписанный проект ответа после доработки направляется в Управление для регистрации. Ответ регистрируется в установленном порядке и после регистрации направляется работнику Управления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение работником Управления подписанного Главой Ивановского муниципального района письменного ответа о согласии либо отказе в проведении спортивно-массового или культурно-зрелищного мероприятия.

Ответственным за выполнение административной процедуры является работник Управления.

Работник Управления направляет заявителю письменный ответ о согласии либо отказе в проведении спортивно-массового или культурно-зрелищного мероприятия любым возможным способом:

- уведомляет заявителя по телефону, указанному в его заявлении (или любым иным способом), о готовности ответа, назначая дату и время его выдачи в пределах срока исполнения административной процедуры;

- вручает письменный ответ о согласии либо отказе в проведении спортивно-массового или культурно-зрелищного мероприятия заявителю, явившемуся в назначенное время, о чем делает соответствующую отметку в книге учета, что подтверждается подписью заявителя в книге учета;

- в случае неявки заявителя в назначенное время обеспечивает направление письменный ответ о согласии либо отказе в проведении спортивно-массового или культурно-зрелищного мероприятия по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес, о чем делается соответствующая отметка в книге учета.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в ОГБУ «МФЦ» и в электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги в ОГБУ «МФЦ»: административные процедуры, описанные в пункте 3.2. раздела 3 настоящего Административного регламента, выполняются специалистами ОГБУ «МФЦ» в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Ивановского муниципального района и ОГБУ «МФЦ».

Данная муниципальная услуга предоставляется для юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей в специализированных окнах сотрудниками ОГБУ «МФЦ».

График приема документов в ОГБУ «МФЦ»:

Понедельник – пятница: с 10.00 до 20.00 часов; суббота: с 10.00 до 16.00 часов.

Муниципальная услуга не предоставляется в электронном виде.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Главой Ивановского муниципального района.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок. Проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Ивановского муниципального района либо уполномоченным им сотрудником администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу в письменной форме (Приложение № 5) на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную ус-

лугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Жалоба к Главе Ивановского муниципального района, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудникам администрации может быть осуществлена:

- в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46;
- на личном приеме в соответствии с графиком приема, телефон для предварительной записи: 8 (4932) 30-33-06.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Ивановского муниципального района либо уполномоченным им сотрудником администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, ФИО должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков административного правонарушения или преступления должностное лицо обязано незамедлительно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий
в Ивановском муниципальном районе»

Главе Ивановского муниципального района

от _____

(Ф.И.О., адрес проживания, телефон,
если заявитель - физическое лицо (ИП);

наименование организации, учреждения,
адрес местонахождения, ИНН,

ОГРН, Ф.И.О., должность руководителя, телефон,
если заявитель - юридическое лицо)

**Заявление о согласовании проведения спортивно-массового или
культурно-зрелищного мероприятия**

Прошу согласовать проведение _____
(название мероприятия)

« ____ » _____ 20 ____ года с _____ часов до _____ часов _____

(место проведения мероприятия с приложением схемы)

с предполагаемым количеством участников _____ человек <*> и программой мероприятия, включающей в себя: _____

(краткое описание мероприятия:

использование звукоусиливающих средств, информация об использовании транспортных средств,

техническое и материальное обустройство мероприятия)

Организатор мероприятия: _____
(Ф.И.О. заявителя, если заявитель – физическое лицо (ИП);

наименование организации, учреждения, если заявитель - юридическое лицо)

Лицо (лица), уполномоченное(ые) организатором мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению: _____

(Ф.И.О., номер контактного телефона)

При проведении мероприятия мною будет обеспечено соблюдение общественного порядка, безопасность участников и зрителей, правил техники безопасности, первая медицинская помощь, наличие аптечки, возможность экстренного вызова скорой помощи, выполнение требований актов органов местного самоуправления по вопросам благоустройства (собственными силами либо на договорной основе).

<*> При проведении мероприятий с участием животных указывается также количество животных, участвующих в мероприятии.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Способ получения результата муниципальной услуги (подчеркнуть необходимое):

- в администрации в назначенное время;
- посредством услуг связи

«___» _____ 20__ г.

(должность руководителя организации, учреждения)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(М.П.)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий
в Ивановском муниципальном районе»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован(а) по адресу _____,
(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

(документ, удостоверяющий личность, сведения о номере и
дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе)

_____,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях согласования проведения спортивно-массового или культурно-зрелищного мероприятия в Ивановском муниципальном районе даю согласие на автоматизированную и без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных организационно-кадровым управлением администрации Ивановского муниципального района, расположенным по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Согласие даю на осуществление организационно-кадровым управлением администрации Ивановского муниципального района сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачу), обезличивания, блокирования, уничтожения моих персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

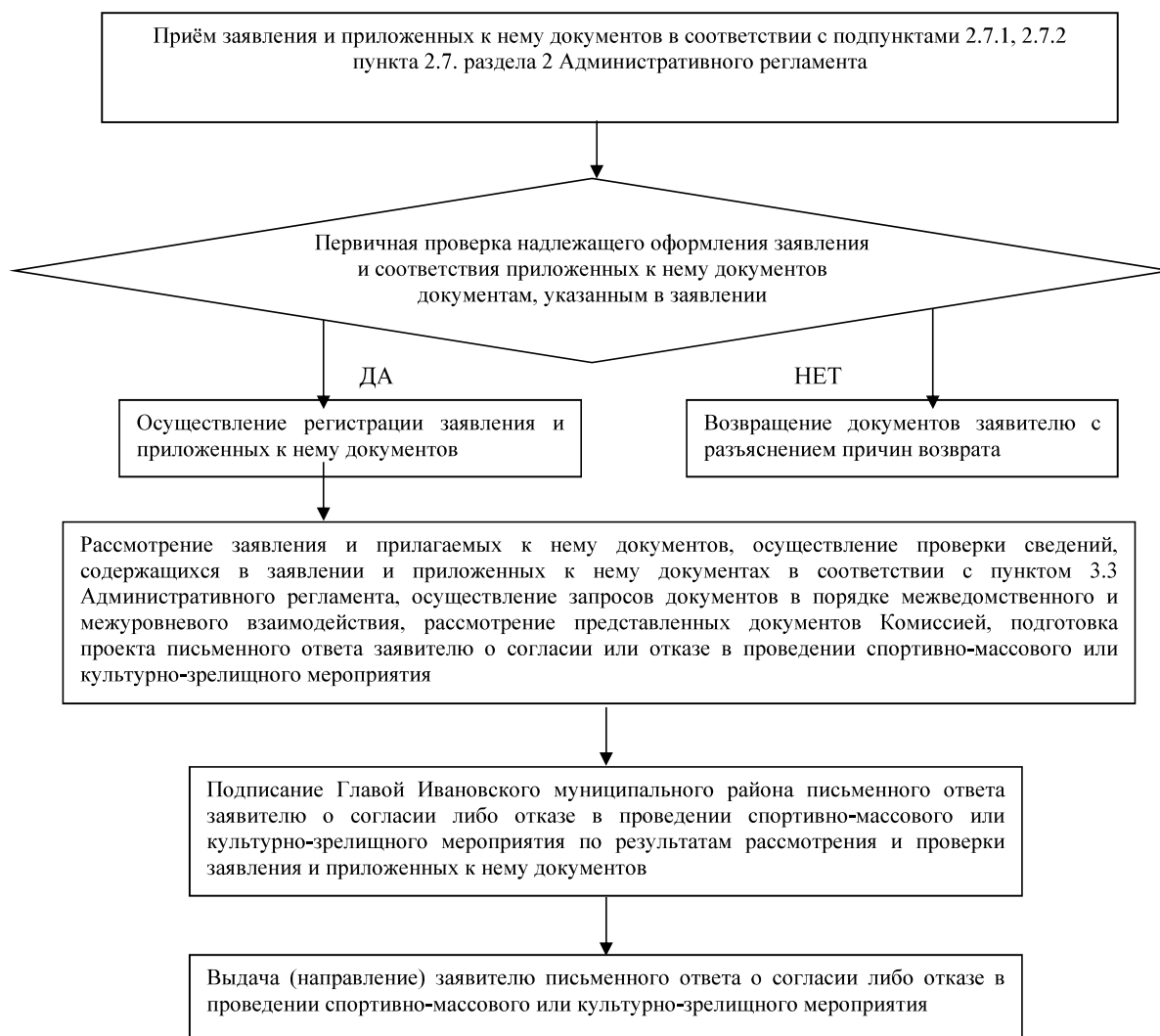
Согласие на обработку моих персональных данных может быть мной отозвано письменным заявлением, поданным в организационно-кадровое управление администрации Ивановского муниципального района.

_____/ _____ / «___» _____ 20__ г.
подпись заявителя фамилия дата

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий
в Ивановском муниципальном районе»

**Блок-схема последовательности административных процедур предоставления
муниципальной услуги «Согласование проведения спортивно-массовых и
культурно-зрелищных мероприятий в Ивановском муниципальном районе»**



Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий
в Ивановском муниципальном районе»

**Журнал регистрации заявлений о согласовании проведения спортивно-массовых и
культурно-зрелищных мероприятий и учета выдачи результата предоставления
муниципальной услуги**

N п/п	Дата ре- гистрации заявления	Наименование заявителя, представителя заявителя	Краткое содержа- ние заявле- ния	Ф.И.О. работника управле- ния, при- нявшего заявление	Наимено- вание и реквизиты ответа заявителю (отказ/ согласова- ние)	Дата и под- пись заявите- ля, представи- теля заявителя (с указанием реквизитов доверенности)	Ф.И.О., подпись работника управления, выдавшего (направив- шего) ответ заявителю, дата

Приложение №5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий
в Ивановском муниципальном районе»

Главе Ивановского муниципального района

от: _____

Ф.И.О. (наименование) заявителя

паспортные данные (если обращается гражданин,
для юридического лица указать реквизиты)

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон _____

жалоба.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) Ф.И.О.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 06 2017 г.

№ 1135

г. Иваново

**О мерах по предотвращению несчастных случаев на водоемах
Ивановского муниципального района в купальный период 2017 года**

На основании требований п.26 статьи 14, п.24 статьи 15, п.32 статьи 16, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановления Правительства Ивановской области от 11.03.2009 N 54-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ивановской области» и в целях обеспечения охраны жизни людей на водоемах Ивановского муниципального района в купальный период 2017 года, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать управлению по делам ГО и ЧС и мобилизации, главам сельских поселений (в рамках полномочий), руководителям учреждений, организаций и предприятий Ивановского муниципального района:

1.1. Утвердить планы работ по обеспечению безопасности людей на водоемах муниципальных образований, объектах экономики на 2017 год;

1.2. Провести инвентаризацию водных объектов, технических водоемов, мест массового отдыха;

1.3. Во взаимодействии с Ивановским инспекторским участком ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Ивановской области», определить места массового отдыха населения на водных объектах муниципальных образований;

1.4. Оборудовать участки водных объектов с массовым отдыхом людей в соответствии с нормами (раздел 2 постановления Правительства Ивановской области от 11.03.2009 N 54-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ивановской области») или запретить купание путем выставления аншлагов на данных участках, до начала купального сезона;

1.5. Организовать и обеспечить экстренное реагирование сил и средств муниципального образования к действиям по спасению граждан и наведению общественного порядка в местах массового отдыха людей на водоемах поселений, объектов экономики во взаимодействии с участковыми уполномоченными полиции, закрепленными за административными участками Ивановского муниципального района;

1.6. При выявлении стихийно организованных пляжей (мест массового отдыха людей) запрещать их эксплуатацию путем выставления аншлагов на данных участках;

1.7. До начала купального сезона провести профилактическую работу среди населения по правилам безопасности людей на водных объектах;

1.8. Во взаимодействии с МО МВД России «Ивановский», Ивановским инспекторским участком ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Ивановской области», ИРО ООО «ВОСВОД», обеспечить постоянный контроль за состоянием общественного порядка и безопасностью людей в местах массового отдыха населения на водоемах района;

1.9. Провести пропагандистскую работу среди населения по безопасности людей на воде и правилам поведения на водоемах в летнее время через СМИ;

1.10. Мероприятия по профилактике безопасности людей на водных объектах проводить с фотофиксацией и хранением материалов в отдельном деле;

2. Управлению образования администрации Ивановского муниципального района:

2.1. Обеспечить безопасность детей в период проведения лагерей дневного пребывания;

2.2. Провести инструктажи с обучающимися, воспитанниками и сотрудниками образовательных учреждений о мерах безопасности людей на воде и предотвращению несчастных случаев на водоемах Ивановского муниципального района.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июня 2017 г.

№ 1141

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 26.06.2017 № 1141

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами (граждане Российской Федерации, иностранные граждане), юридическими

лицами или их уполномоченными представителями (далее - заявители) и администрацией Ивановского муниципального района (далее - Администрация) и ее структурным подразделением, связанные с предоставлением муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

1.3. В качестве заявителей могут выступать граждане, юридические лица, а также иные лица, имеющие право в силу наделения их заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством РФ, выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется:

1.4.1. В Администрации:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района - www.ivrayon.ru.

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» - www.gosuslugi.ru.

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области - www.pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в Администрации.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 32-50-04 и по электронной почте: adm@ivrayon.ru.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 рабочих дней с момента получения сообщения.

Срок рассмотрения заявлений заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги с учетом времени подготовки ответа заявителю не должен превышать 15 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведен) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в Областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ОГБУ «МФЦ») по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

График приема заявлений в ОГБУ «МФЦ»:

четверг: 10.00 до 18.00 часов.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Администрации по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1 в соответствии с графиком приема заявителей:

понедельник: 15.00 — 17.00 часов,

четверг: 09.00 — 11.00 часов.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, и по электронной почте: adm@ivrayon.ru, график работы:

понедельник — пятница: 08.00 -17.00, обед: 12.00 — 13.00.

суббота, воскресенье: выходной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией и осуществляется через структурное подразделение - Управление координации земельных отношений Администрации (далее - Управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем и/или выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

- решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением такой схемы;
- соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (далее - решение об отказе).

В случае несоответствия заявления требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявление подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата заявления.

До истечения срока предоставления муниципальной услуги заявитель вправе подать в Администрацию заявление об оставлении без рассмотрения и/или возврате поданных для предоставления муниципальной услуги документов. В этом случае результатом предоставления муниципальной услуги является заявление об оставлении без рассмотрения и/или возврате поданных для предоставления муниципальной услуги документов.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом Администрации, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения.

Услуга предоставляется бесплатно.

Срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков (далее – заявление).

Срок подготовки и подписания проекта соглашения о перераспределении земельных участков - не более 30 календарных дней со дня представления в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

Срок возврата (направления) заявителю заявления, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, - не более 10 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» осуществляются в соответствии с:

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

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

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Уставом Ивановского муниципального района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление по форме установленной приложением № 1 Административного регламента, в заявлении указывается:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

4) 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.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредставление Заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением;

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, находящийся в собственности заявителя и планируемый к перераспределению;

3) кадастровый план территории;

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок или земельные участки, образуемые в результате перераспределения (при поступлении уведомления о государственном кадастровом учете земельных участков, которые образуются в результате перераспределения).

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.7. При обращении на личном приеме в ОГБУ «МФЦ» вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6.2 Административного регламента, заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

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

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

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);
 - 2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
 - 3) представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;
 - 4) представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т. п.;
 - 5) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью заявителя или уполномоченного должностного лица;
 - 6) несоответствие заявления требованиям подпункта 2.6.1 Административного регламента;
 - 7) к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.2 Административного регламента.
- Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

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

- 1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;
- 3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;
- 4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;
- 5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;
- 6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
- 7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;
- 8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;
- 9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

2.10. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.11. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием Заявителей ведется в помещении ОГБУ «МФЦ».

Выдача документов осуществляется в здании Администрации.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, обеспечивает:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания Заявителей оснащаются стульями, столом, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, имеет достаточное освещение.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказания им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность Заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам муниципальной услуги.
- Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:
- а) достоверность предоставляемой Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации Заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Муниципальная услуга предоставляется путем выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя – не более 2 рабочих дней;
- 2) рассмотрение заявлений, документов и межведомственное информационное взаимодействие, подготовка и оформление результата муниципальной услуги – не более 30 календарных дней;
- 3) выдача либо направление Заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением такой схемы, соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 3 календарных дней.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя.

3.2.1. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.6 Административного регламента.

Заявитель или его представитель представляет в ОГБУ «МФЦ» Заявление, составленное по форме, установленной приложением № 1 к Административному регламенту.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

- 1) дает устные консультации на поставленные вопросы;
- 2) в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий прием предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое время для консультации;
- 3) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- проверяет правильность заполнения заявления;
- проверяет предъявленный Заявителем документ, подтверждающий личность Заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, готовит и заверяет копию предъявленного документа, приобщает к поданному заявлению;
- проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;
- 4) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8 Административного регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист осуществляющий прием информирует заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.8 Административного регламента заявление с пакетом документов передается в Администрацию в течении одного рабочего дня, где подлежит регистрации в тот же день.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.2.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является Исполнитель Управления.

3.3. Рассмотрение заявлений, документов, межведомственное информационное взаимодействие, подготовка и оформление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Глава Ивановского муниципального района в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления (далее - исполнитель Управления).

3.3.2. Исполнитель Управления в течение 3 календарных дней со дня регистрации Заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.3.3. В течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.1 Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к Заявлению не приложены документы, предоставляемые Заявителем в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента. При этом Заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

3.3.4. Исполнитель Управления, рассмотрев заявление (обращение) и представленные к нему документы, в течение 3 календарных дней запрашивает документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

3.3.5. Управление в течение 10 календарных дней рассматривает схему расположения земельного участка и принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании. Результат рассмотрения фиксируется на схеме отметкой «согласовано». При отказе в согласовании исполнитель Управления готовит письменный отказ с обоснованием причин отказа в согласовании (утверждении) схемы расположения земельного участка.

3.3.6. После согласования схемы расположения земельного участка исполнение административной процедуры осуществляется в три этапа:

- подготовка проекта постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;
- выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков;
- подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Обеспечение выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков является обязанностью заявителя, порядок и сроки их выполнения не являются предметом регулирования Административного регламента.

3.3.7. Подготовка проекта постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, исполнитель Управления осуществляет подготовку письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

Проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка согласовывается с должностными лицами Администрации в установленном порядке.

Согласованный проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка подписывается Главой Ивановского муниципального района.

Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории оформляется на бланке Администрации.

Выдача (направление) заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением такой схемы либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.3.8. Выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков.

Лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения (далее - кадастровые работы), и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. В этом случае заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете такого земельного участка.

Порядок обращения заявителя за выполнением кадастровых работ, а также с заявлением о государственном кадастровом учете земельных участков не является предметом регулирования Административного регламента.

3.3.9. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков осуществляется при поступлении в Администрацию Заявления заявителя о выполненных кадастровых работах и государственном кадастровом учете земельных участков, которые образуются в результате перераспределения.

Прием и регистрация заявления и документов, рассмотрение представленных документов, межведомственное информационное взаимодействие, проверка полноты и достоверности сведений осуществляются в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

Исполнитель Управления, ответственный за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку проекта соглашения о перераспределении земельных участков в течение 30 календарных дней со дня представления в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

Выдача (направление) заявителю соглашения о перераспределении земельных участков осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом.

3.3.9. Результатом исполнения административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка;
- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;
- заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Максимальный срок административной процедуры:

- подготовка постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков - 30 календарных дней;
- подготовка соглашения о перераспределении земельных участков - 30 календарных дней со дня представления в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.3.10. Ответственным за выполнение административной процедуры является Исполнитель Управления.

3.4. Выдача либо направление Заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением такой схемы, соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры получения заявителем результата муниципальной услуги является окончание административной процедуры по рассмотрению заявления, документов и межведомственного информационного взаимодействия, подготовке и оформлению результата муниципальной услуги.

Исполнитель Управления в срок не более 3 календарных дней с момента принятия решения, указанного в пункте 3.3.9 настоящего Административного регламента, информирует заявителя о готовности результата муниципальной услуги посредством телефона или путем направления уведомления на электронный адрес, указанный заявителем в заявлении.

3.4.2. Для получения результата муниципальной услуги заявителя в течение 3 календарных дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, либо информирования о готовности результата муниципальной услуги обращаются в Управление в рабочее время согласно графику работы. При этом исполнитель Управления, осуществляющий выдачу документов, выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия представителя (если данный документ отсутствует в деле, то копия документа подшивается в дело);

б) выдает под расписку результат муниципальной услуги.

3.4.3. При неявке заявителя за получением результата муниципальной услуги по истечении 3-х рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, результат муниципальной услуги направляется в адрес заявителя по почте.

3.4.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель Управления.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение заявителем решения, указанного в п. 2.3 настоящего Административного регламента.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.6.1. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в ОГБУ «МФЦ» в соответствии с графиком приема, установленным п. 1.6 Административного регламента.

3.6.2. Предоставление муниципальной услуги в ОГБУ «МФЦ» включает в себя выполнение административных процедур указанных в п.п. 3.2.1 - 3.2.3 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом осуществляется начальником Управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Ивановского муниципального района либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу в письменной форме (Приложение № 2) на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Жалоба к Главе Ивановского муниципального района, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудникам Администрации может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46;
- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи: 8 (4932) 32-50-04.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Ивановского муниципального района либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, ФИО должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по

желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков административного правонарушения или преступления должностное лицо обязано незамедлительно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе Ивановского муниципального района Ивановской области

от _____
(ФИО физического лица, полное
наименование юридического лица)

(место жительства, телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая

форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество
(при наличии), паспортные данные)

Адрес заявителя(ей) _____
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей) _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____, находящегося в моей собственности на основании _____

и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Описание местоположения: _____

ориентировочной добавляемой площадью _____

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта межевания территории _____

(в случае перераспределения земельных участков предполагается в
соответствии с утвержденным проектом межевания территории)

Иные сведения: _____

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: _____

(выдать на руки, почтовым отправлением или иным способом)

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги мне разъяснены.

Приложения:

«__» ____ 20__ г. (_____) (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверяю

(подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов)

Приложение № 2
к Административному регламенту

Главе Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО заявителя)

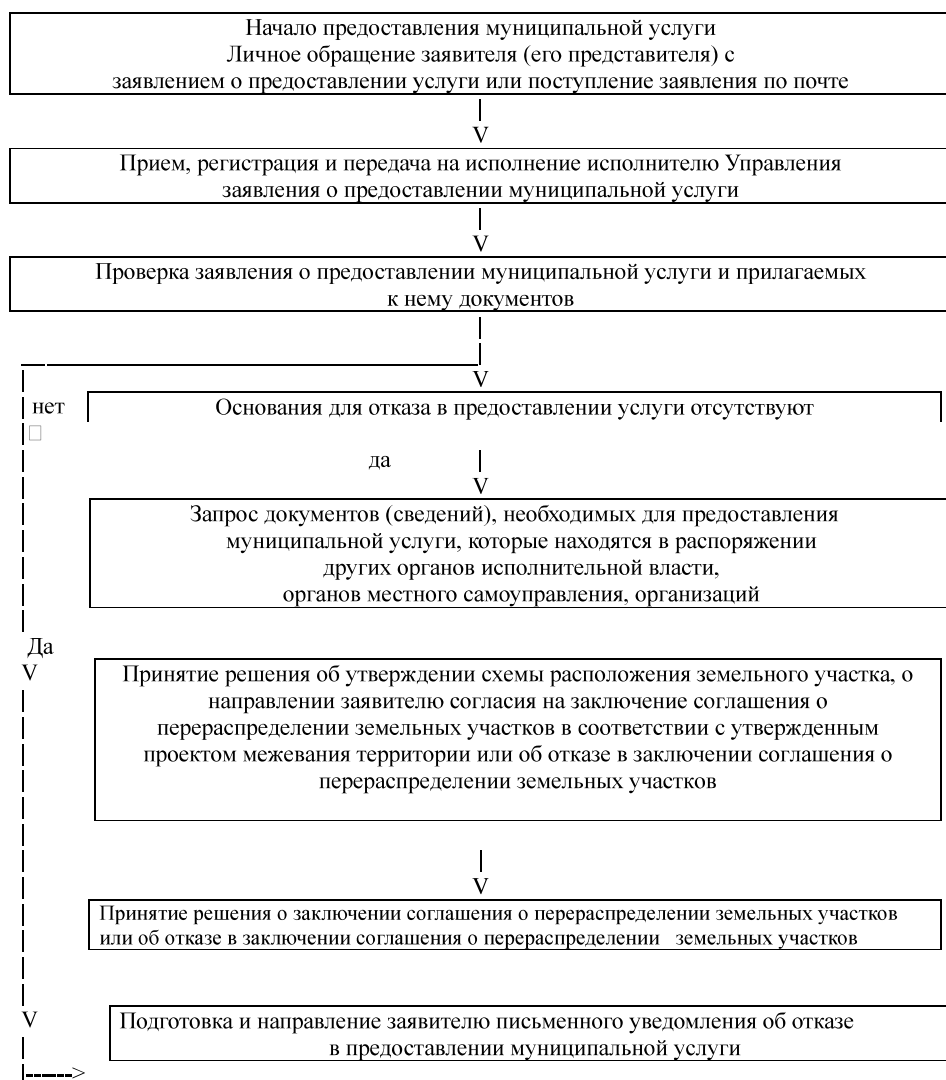
(место жительства, телефон заявителя)

ЖАЛОБА

(дата) (подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2017 г.

№ 1148

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29 марта 2016 г. № 216 «Об утверждении Перечня мест с массовым пребыванием людей на территории Ивановского муниципального района»

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 января 2017г. №8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов Министерства Здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства Здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29 марта 2016 г. № 216 «Об утверждении Перечня мест с массовым пребыванием людей на территории Ивановского муниципального района», изложив приложение №1 в новой редакции (Прилагается).
2. Постановление опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 26.06.2017 г. № 1148

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 29.03.2016 г. № 216

**Перечень мест массового пребывания людей
на территории Ивановского муниципального района**

№ п/п	Наименование учреждения	Руководитель учреждения	Адрес учреждения	Контактные телефоны
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Богданихская средняя школа» (МБОУ «Богданихская СШ»)	Директор – Ключина Светлана Анатольевна	153550, Ивановский район, д. Богданиха, д. 93, д. 86	55-22-28

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Богородская средняя школа» (МБОУ «Богородская СШ»)	Директор – Корчагина Людмила Алексеевна	153506, Ивановский район, с. Богородское, ул. Школьная, д. 27, ул. Парковая, д. 22	31-61-93 31-65-84
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Буньковская средняя школа» (МБОУ «Буньковская СШ»)	Директор – Власов Сергей Алексеевич	153502, Ивановский район, д. Буньково, ул. Лесная, д. 16 153503, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Молодежная, д. 17	31-41-92 31-41-62
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ермолинская основная школа» (МКОУ «Ермолинская ОШ»)	Директор – Ульянина Надежда Валентиновна	153540, Ивановский район, дер. ж/д станции Ермолино, ул. Колхозная, д. 30	31-42-47
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коляновская средняя школа» (МБОУ «Коляновская СШ»)	Директор – Гушина Светлана Борисовна	153009, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 81, ул. Загородная, д. 4а	53-75-92 23-66-77
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Куликовская средняя школа» (МБОУ «Куликовская СШ»)	Директор – Свирь Александр Евгеньевич	153508, Ивановский район, д. Куликово, д. 60, д. 59	31-33-25
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Михалевская средняя школа» (МБОУ «Михалевская СШ»)	Директор – Куцера Валерий Александрович	153534, Ивановский район, с. Михалево, д. 25, д. 32	31-78-02
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоталицкая средняя школа» (МБОУ «Новоталицкая СШ»)	Директор – Варламова Ирина Юрьевна	153521, Ивановский район, с. Нов-Талицы, ул. Школьная, д. 20, ул. Садовая, д. 15, д. 16	31-84-04 31-51-49 31-85-01 31-87-05
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Озерновская средняя школа» (МБОУ «Озерновская СШ»)	Директор – Янкина Вера Дмитриевна	153505, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 8, ул. Заводская, д. 1	31-36-75
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подвязновская средняя школа» (МБОУ «Подвязновская СШ»)	Директор – Шуванова Ольга Вадимовна	153527, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 22, д. 22а	31-71-16
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чернореченская средняя школа» (МБОУ «Чернореченская СШ»)	Директор – Тимофеева Наталья Павловна	153538, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Ленина, 4а, пер. Зеленый, д. 3	31-37-67 31-37-66
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (МБУ ДО ЦДО)	Директор – Катиба Татьяна Константиновна	153009, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2	23-41-69

	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новоталицкий детский сад № 1 (МБДОУ Новоталицкий детский сад № 1)	Заведующий – Прыгунова Валентина Альбертовна	153521, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 2-я Линия, д. 1а, 153033, д. Беяницы, д. 70а	31-51-54 49-51-73
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новоталицкий детский сад «Солнышко» (МБДОУ Новоталицкий детский сад «Солнышко»)	Заведующий – Шакирзанова Марина Анатольевна	153520, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Радужная, д. 4	31-56-91
15.	МБУ ДО "Центр дополнительного образования "	Администрация Ивановского муниципального района директор Катиба Татьяна Константиновна	153520 д. Коляново ул.Школьная д.2	23-41-69
16.	ТК «Текстиль-Макс»	ООО «Бизнес-Центр»Директор Бесчастная Татьяна Леонидовна тел. 58-81-01 гл. инженер Митин Александр Владимирович 89109800053	153353 в районе д. Крутово, д.1	58-81-01
17.	ТК «МЕТРО»	ООО «Метро Кэш энд керри» г. Москва директор торгового комплекса Свисюк Евгений	153009 южнее д. Игнатово стр.1	58-84-00
18.	Площадка перед жилым зданием	Администрация Балахонковского сельского поселения	д.Балахонки, ул.Молодежная,перед д.19	31-31-22
19.	Площадка около здания	Администрация Богдановского сельского поселения	д.Беяницы у д.29 «В»	49-29-58
20.	Площадка перед жилым зданием	Администрация Богородского сельского поселения	д.Кочерский, ул.Спортивная,у д.13	55-19-52
21.	Площадка около здания	Администрация Новоталицкого сельского поселения	с.Богородское, ул.5-я Клинецкая у д.26	33-69-53
22.	Площадка перед жилым зданием	Администрация Подвязновского сельского поселения	с.Ново-Талицы ул.Цветаева у д.42	93-81-48
23.	Площадка около административного здания	Администрация Коляновского сельского поселения	с.Железнодорожный, у д.19	31-72-28
24.	Площадка за магазином		д.Востра у д.13 «А»	53-76-20
25.	Площадка справа от здания	Администрация Куликовского сельского поселения	д.Куликово у д.61	31-33-42
26.	Площадка справа от здания	Администрация Озерновского сельского поселения	с.Озерный,ул.Заводская у д.4	31-36-95

27.	Площадка перед зданием	Администрация Тимошихского сельского поселения	с.Колбацкое, ул.Троицкая у д.29 «А»	49-96-01
28.	Площадка около административного здания	Администрация Чернореченского сельского поселения	с.Чернореченский, ул.Победы, у д.1 «А»	31-37-87

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июня 2017 г.

№ 1150

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решением Совета Ивановского муниципального района от 28.10.2010 «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Ивановского муниципального района в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (Приложение).
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Ивановского муниципального района от 10.06.2016 г. № 450 (в редакции от 23.12.2016г. № 1176) об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по социальной политике Т. Ю. Тараканову.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 26.06.2017г. № 1150

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»**

1. Общие положения.

- 1.1. Предмет регулирования регламента.
- 1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление инфор-

мации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами – родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, иностранными гражданами, лицами без гражданства (далее – Заявитель) и общеобразовательными организациями Ивановского муниципального района, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательная организация), связанные с предоставлением образовательной организацией муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

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

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

Получателем муниципальной услуги может быть физическое лицо - учащийся, и (или) его родитель (законный представитель).

1.3. Порядок информирования предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении образовательных организаций, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения в помещениях образовательных организаций на информационных стендах;
- размещения на официальных интернет-сайтах образовательных организаций;
- размещения на официальном интернет-портале Департамента образования Ивановской области: <http://www.portal.iv-edu.ru> (в разделе Ивановский муниципальный район);
- размещения на едином и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – Порталы) по адресу: <http://gosuslugi.ru>; <http://pgu.ivanovoobl.ru>;
- проведения консультаций сотрудниками образовательного учреждения и сотрудниками Управления образования администрации Ивановского муниципального района.

1.3.2. Сведения о местонахождении общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется: «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно образовательными организациями (Приложение 1 к настоящему Регламенту).

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются сотрудники образовательных организаций (далее – уполномоченный сотрудник).

Орган, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги – Управление образования администрации Ивановского муниципального района (далее – Управление).

Адрес: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46 (каб. 24); телефоны: 30-05-21.

График работы: понедельник – пятница: 8:00 – 17:00 часов;

- перерыв на обед: 12:00 – 13:00 часов;

- выходные дни: суббота, воскресенье.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении – ознакомление учащегося, родителя (законного представителя) со школьной документацией по текущей успеваемости учащегося или мотивированный отказ в предоставлении информации.

При обращении в электронной форме через Порталы результатом предоставления услуги является предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника или мотивированный отказ в предоставлении услуги (Приложение 2 к настоящему Регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении срок предоставления муниципальной услуги - в течение 3 рабочих дней.

При обращении в электронной форме через Порталы – муниципальная услуга предоставляется автоматически.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Закон Ивановской области от 05.07.2013 № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, может запросить:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя).

2.6.2. Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, не допускается.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при личном обращении является не предоставление Заявителем документов, указанных в п. 2.6.1.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронной форме являются:

- неправильное заполнение формы запроса;
- отсутствие страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) ребенка в базе образовательного учреждения.

2.8. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга является бесплатной.

2.9. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении время ожидания в очереди для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. При личном обращении регистрация не производится.

2.10.2. В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги при личном или письменном обращении заявителей.

2.11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание, в котором предоставляется услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Учреждения и его режим работы.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оснащено мебелью, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа специалиста к необходимым информационным базам данных, оргтехниккой.

Оформление запросов предполагается в помещении, где предоставляется муниципальная услуга. Место для заполнения запросов оборудуется стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов, запросов.

Ожидание предоставления муниципальной услуги предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- график приема Заявителей.

Температура воздуха и уровень освещенности в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам для общественных учреждений. Окна в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать естественную вентиляцию (форточки, откидные фрамуги и др.).

Связанные с пребыванием Заявителей помещения, оборудованные электронно-вычислительными машинами, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Мебель и иное оборудование, размещенные в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать государственным стандартам и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- 1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение беспрепятственного доступа Заявителя непосредственно к местам предоставления муниципальной услуги (доступ в образовательное учреждение в соответствии с пропускным режимом);
- обеспечение возможности обращения в образовательное учреждение по различным каналам связи, в т. ч. в электронной форме.

2.12.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

При личном обращении:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги.

2.12.3. Ответственность за полноту информации предоставляемой в форме электронного дневника, несет образовательная организация.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (в соответствии с Приложением 5):

прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;
предоставление информации о текущей успеваемости учащихся в форме электронного дневника или устно (письменно) на основе дневника и журнала.

3.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение Заявителя в образовательную организацию, а также его обращение для получения муниципальной услуги через Портал.

При личном обращении:

- Заявитель в устной форме обращается к должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги;
- должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обязано проверить документы, представленные Заявителем в соответствии с п. 2.6.1. Регистрация заявления при личном обращении не осуществляется.

При получении муниципальной услуги через региональный интернет - портал Департамента образования Ивановской области Заявитель вводит идентификатор и пароль учащегося.

Ответственным за назначение идентификаторов и паролей учащихся является образовательная организация.

В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

3.2. Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся.

При личном обращении:

- информирование и консультирование Заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги производится должностным лицом образовательной организации на личном приеме Заявителя.

При отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным в п. 2.6.1. или несоответствия их установленным требованиям, Заявителю может быть отказано в предоставлении услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, предоставляет в течение 30 мин запрошенную информацию, в случае необходимости для подготовки ответа привлекает других педагогических работников.

В электронной форме при обращении через региональный интернет-портал Департамента образования Ивановской области после введения СНИЛС ребенка и пароля предоставляется доступ к электронному дневнику учащегося.

Результатом оказания услуги является предоставление в автоматическом режиме на Портале информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника за указанный период.

При неправильном заполнении формы запроса или отсутствии СНИЛС ребенка в базе образовательной организации выводится уведомление с указанием причины о невозможности предоставления данной услуги (Приложение 2 к настоящему Регламенту).

При отсутствии в базе образовательной организации СНИЛС учащегося необходимо обратиться в образовательную организацию.

3.3. В многофункциональном центре услуга не предоставляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, определенных Регламентом, осуществляется директором образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Уполномоченные сотрудники, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения директора образовательной организации, действия (бездействие) уполномоченных сотрудников.

4.5. Проверки проводятся в случае получения жалобы, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, совершенных в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к Регламенту):

5.2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/> и (или) Порталы, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.3. Жалоба к Главе района, курирующему работу заместителю, либо к уполномоченным им сотрудникам администрации может быть подана:

- в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д.46;
- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи: 30-05-21.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению

должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к административному регламенту предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

**Сведения о местонахождении, контактных телефонах
(телефонах для справок) муниципальных образовательных организаций
Ивановского муниципального района**

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Адрес местонахождения	Телефон	Электронный адрес
1	2	4	5	
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Богданихская средняя школа»	153550, Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 93	(4932) 55-22-28	bogdaniha@mail.ru
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Богородская средняя школа»	153506, Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. Школьная, д. 16	(4932) 31-61-93	bogorodck@yandex.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Буньковская средняя школа»	153502, Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково, ул. Лесная, д. 16	(4932) 31-41-92	bunk-sc@yandex.ru
4	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ермолинская основная школа»	153506, Ивановская область, Ивановский район, д.-ж/дст.Ермолино, ул. Колхозная, д.81	(4932) 31-42-47	ermolino-school@ rambler.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коляновская средняя школа»	153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 81	(4932) 23-66-77	kolsosh@yandex.ru

6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Куликовская средняя школа»	153508, Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, д. 60	(4932) 31-33-25	kulicovo.school@ rambler.ru
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Михалевская средняя школа»	153534, Ивановская область, Ивановский район, с. Михалево, д. 25	(4932) 31-78-02	mihalevo-scoll@mail. ru
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоталицкая средняя школа»	153521, Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 20	(4932) 31-84-04	ntskul@mail.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Озёрновская средняя школа»	153505, Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 8	(4932) 31-36-75	ozernovo@mail.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подвязновская средняя школа»	153527, Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 22	(4932) 31-71-16	podv2008@yandex.ru
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чернореченская средняя школа»	153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Ленина, д. 4А	(4932) 31-37-66	chernorech@mail.ru

**Орган, ответственный за организацию
предоставления муниципальной услуги**

Наименование учреждения	Юридический адрес	Время работы	Телефон
Управление образования администрации Ивановского муниципального района	153008, г. Иваново, ул. Постышева, 46	Пн. - пт.: 8.00 - 17.00, обед: 12.00 - 13.00	(4932)30-05-21

Приложение 2
к административному регламенту предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

**Уведомление о невозможности предоставления информации о текущей успеваемости учащегося
в форме электронного дневника**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о невозможности предоставления информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника Вашего ребенка.

Введенный СНИЛС учащегося отсутствует в базе данных образовательной организации или указан неверно.

Приложение 3

к административному регламенту предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Директору
(наименование муниципальной образовательной организации)

(Ф.И.О.)
от заявителя

(Ф.И.О.),
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ
О предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости

Прошу предоставить информацию о текущей успеваемости моего ребенка

, (СНИЛС ребенка)

в форме электронного дневника за период с _____ по _____.

Даю согласие для обработки персональных данных моего ребенка.

Дата

Подпись

Приложение 4

к административному регламенту предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)

(наименование образовательной организации)
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

*Ф.И.О. заявителя:

*Местонахождение заявителя:

(фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

*Почтовый адрес: _____

* На действия (бездействие): _____

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* Существо жалобы:

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо,
подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

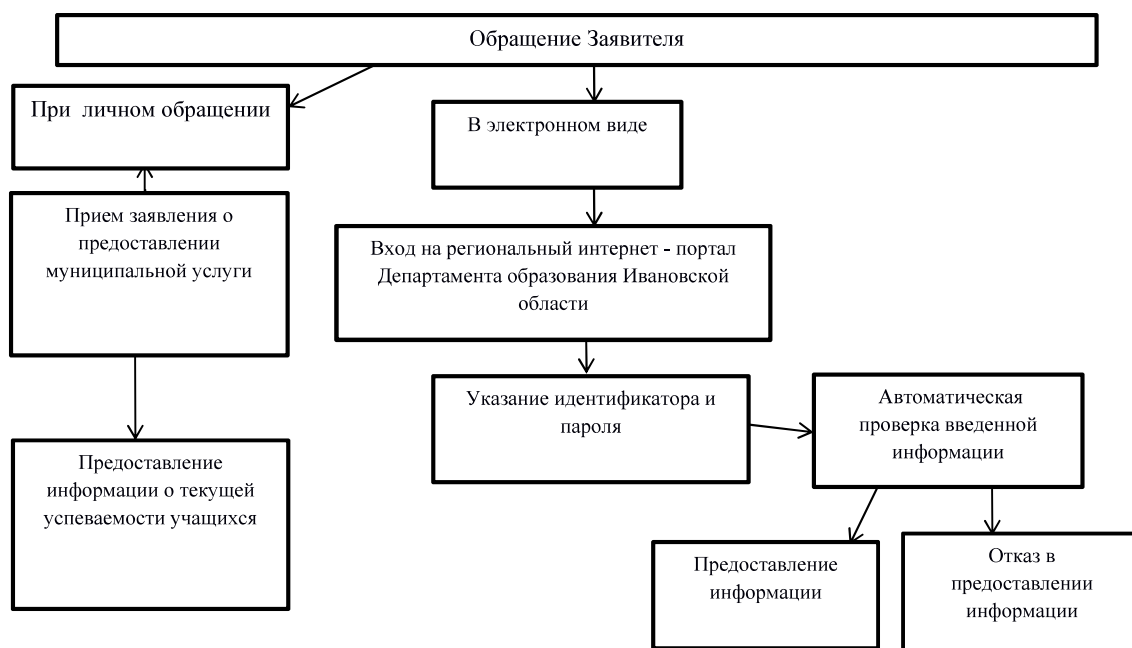
поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации:

(подпись заявителя)

Приложение 5
к административному регламенту предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»



**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июня 2017 г.

г. Иваново

№ 1151

**Об утверждении положения о Комиссии Ивановского муниципального района
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Указом Губернатора Ивановской области от 07.06.2017 № 118-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Ивановской области от 01.10.2013 № 158-уг «О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ивановской области и урегулированию конфликтов интересов в

органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований Ивановской области», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о Комиссии Ивановского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (приложение №1).

2. Утвердить состав членов Комиссии Ивановского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (приложение №2).

3. Признать утратившим силу Постановление администрации Ивановского муниципального района от 17.10.2016 № 901 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Ивановского муниципального района».

4. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района, руководителя аппарата Ключенкова А. М.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение № 1

к постановлению

администрации Ивановского муниципального района

№ 1151 от 26.06.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Ивановского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ (в редакции от 05.10.2015г.) «О муниципальной службе в Российской Федерации», (далее - Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности Комиссии Ивановского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Указами Губернатора Ивановской области и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. Содействие администрации Ивановского муниципального района и администрациям сельских поселений Ивановского муниципального района в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению и предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;

3.2. Осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов на муниципальной службе, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Ивановского муниципального района и администрациях сельских поселений Ивановского муниципального района.

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется постановлением администрации Ивановского муниципального района, которым определяется состав комиссии и порядок ее работы.

2. В состав комиссии входят:
- 2.1. Заместитель главы администрации Ивановского муниципального района (председатель комиссии);
 - 2.2. Заместитель руководителя аппарата администрации Ивановского муниципального района (заместитель председателя комиссии);
 - 2.3. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Ивановского муниципального района (секретарь комиссии);
 - 2.4. Начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района;
 - 2.5. Муниципальные служащие и сотрудники Ивановского муниципального района;
 - 2.6. Представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;
 - 2.7. Представитель общественной организации ветеранов Ивановского района, из числа членов первичной организации бывших работников (пенсионеров) администрации Ивановского муниципального района;
 - 2.8. Представитель профсоюзной организации, действующей в администрации Ивановского муниципального района;
 - 2.9. Государственный гражданский служащий (государственные гражданские служащие) Ивановской области управления Правительства Ивановской области по противодействию коррупции.
3. Лица, указанные в подпунктах 2.6-2.9 пункта 2 части II, включаются в состав комиссии в установленном в администрации района порядке, на основании запроса Главы района. Согласование с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с общественной организации ветеранов Ивановского района, с профсоюзной организацией, действующей в администрации Ивановского муниципального района, с Управлением Правительства Ивановской области по противодействию коррупции осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.
4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
6. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
- 6.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - 6.2. Два муниципальных служащих, определяемые председателем комиссии и замещающие должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - 6.3. Другие муниципальные служащие Ивановского муниципального района, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;
 - 6.4. Представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего.
7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Недопустимо проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы.
8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, и о которой до начала заседания комиссии он обязан заявить. В вышеуказанном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении данного вопроса.

III. Порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1.1. Представление Главой Ивановского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

- о недостоверности или неполноте представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при замещении соответствующей должности муниципальной службы,
- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

1.2. Представление главой сельского поселения Ивановского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

- о недостоверности или неполноте представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при замещении соответствующей должности муниципальной службы,
- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

1.3. Поступившее в подразделение кадровой службы администрации района, либо должностным лица ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации района заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

1.4. Поступившее ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации сельского поселения Ивановского муниципального района заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

1.5. Представление Главой Ивановского муниципального района, главой сельского поселения Ивановского муниципального района или любым членом комиссии сведений, касающихся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

1.6. Представление органами прокуратуры информации, касающейся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации Ивановского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

1.7. Поступившее в подразделение кадровой службы администрации Ивановского муниципального района, либо должностным лица ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Ивановского муниципального района, в порядке, установленном настоящим положением, обращение гражданина, замещавшего в муниципальной службе, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Ивановского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

1.8. Поступившее должностному лицу ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения Ивановского муниципального района, в порядке, установленном настоящим положением, обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации сельского поселения Ивановского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

3.1. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии; при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления информации, указанной в пункте 1 части III настоящего Положения;

3.2. Организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение администрации Ивановского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу кадровой службы администрации Ивановского муниципального района, и с результатами её проверки;

3.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 6.2 части II настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц (с его согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

6. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпунктов 1.1. либо 1.2 части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

7.1. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпунктов 1.1. либо 1.2. части III настоящего Положения, являются достоверными и полными;

Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Ивановского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.2. части III настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения Ивановского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпунктов 1.1. либо 1.2. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

8.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

8.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Ивановского муниципального района либо главе сельского поселения Ивановского муниципального района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах 1.3. либо 1.4. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

9.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

9.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

9.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе Ивановского муниципального района либо главе сельского поселения Ивановского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1.1.-1.4. части III настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 7 - 9 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 1.5.-1.8. части III настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

12. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации района, решений или поручений Главы района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе района.

13. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 части III настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

15. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании,
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц,
- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются,
- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий,
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию района,
- другие сведения,
- результаты голосования,
- решение и обоснование его принятия.

16. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

17. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Главе Ивановского муниципального района либо главы сельского поселения Ивановского муниципального района, полностью или в виде выписок из него — муниципальному служащему, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

18. Глава района либо глава сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава района либо глава сельского поселе-

ния в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы района либо главы сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

19. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости — немедленно.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются организационно-кадровым управлением администрации Ивановского муниципального района.

Приложение № 2
к постановлению администрации Ивановского муниципального района
№ 1151 от 26.06.2017г.

**Состав Комиссии Ивановского муниципального района по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
на муниципальной службе**

Клюенков А.М.	заместитель главы администрации Ивановского муниципального района, руководителя аппарата, председатель Комиссии
Кашицын А.Е.	заместитель руководителя аппарата администрации Ивановского муниципального района, заместитель председателя Комиссии
Волков А.А.	консультант организационно-кадрового управления администрации Ивановского муниципального района, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Краснова Т.М.	начальник управления муниципального финансового контроля администрации Ивановского муниципального района
Легошина Т.Г.	заместитель начальника организационно-кадрового управления администрации Ивановского муниципального района
Лукович О.В.	начальник организационно-кадрового управления администрации Ивановского муниципального района
Сычак И.А.	заместитель начальника управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района
Федосова А.Г.	начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района
по представлению	Государственный гражданский служащий (государственные гражданские служащие) Ивановской области управления Правительства Ивановской области по противодействию коррупции
по представлению	представитель научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования
по представлению	представитель общественной организации ветеранов Ивановского района, из числа членов первичной организации бывших работников (пенсионеров) администрации Ивановского муниципального района
	руководитель или представитель структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, является стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июня 2017г.

№ 1155

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 06.12.2013 г. № 1997 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района»

В соответствии со статьёй 217 Трудового кодекса Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 03.07.2016 г. № 347-ФЗ), Законом Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом от 15.05.2013 г. № 205 Министерства Труда и Социальной защиты Российской Федерации «О внесении изменений в квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утверждённый постановлением Министерства Труда и Социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 г. № 37», постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 г. № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», руководствуясь Уставом Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 06.12.2013г №1997 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района» следующие изменения:

1.1. В приложении 1 Типового положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района:

1.1.1. В перечне профессиональной квалификационной группы (ПКГ) «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» в первом квалификационном уровне в графе «Должности, отнесенные к квалификационным уровням» исключить должность «инженер по охране труда»;

1.1.2. Дополнить приложение 1 таблицей следующего содержания:

«

Должности, не отнесенные к ПКГ			
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад	Коэффициент по занимаемой должности
1	Специалист по охране труда	4171	1

»

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по социальной политике Т. Ю. Тарakanову.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и размещению на сайте Ивановского муниципального района.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июня 2017 г.

№ 1158

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решением Совета Ивановского муниципального района от 28.10.2010 г. № 88 «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Ивановского муниципального района в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (Приложение).
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.05.16 № 398 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по социальной политике Т.Ю.Тарakanову.
4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

Приложение
к постановлению администрации Ивановского муниципального района
№ 1158 от 26.06.2017г.

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»**

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее - Регламент) являются отношения, возникающие между физическими лицами – родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (далее - Заявитель), Управлением образования администрации Ивановского муниципального района и образовательной организацией муниципального образования Ивановской области, реализующей программу дошкольного образования (далее – образовательная организация), связанные с предоставлением муниципальной услуги по постановке на учет детей для зачисления в образовательные организации (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при пре-

доставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются граждане, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (детей), проживающих на территории Ивановского муниципального района.

Преимущественное право граждан, которое предоставляется при зачислении детей, определяется федеральным и региональным законодательством.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении образовательных организаций, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения в помещениях образовательных организаций на информационных стендах;
- размещения на официальных интернет-сайтах образовательных организаций;
- размещения на официальном интернет-портале Департамента образования Ивановской области: <http://www.portal.iv-edu.ru> (в разделе Ивановский муниципальный район);
- размещения на едином портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области по адресу: <http://gosuslugi.ru>;
- размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области по адресу: <http://pgu.ivanovoobl.ru> (далее - Порталы);
- проведения консультаций сотрудниками образовательного учреждения и сотрудниками Управления образования администрации Ивановского муниципального района.

1.3.2. Сведения о местонахождении образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу (Приложение 1 к настоящему Регламенту).

1.3.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге размещается на стенде «Информация» по месту нахождения областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ОГБУ «МФЦ») по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55.

1.3.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Управления образования администрации Ивановского муниципального района (далее – уполномоченный сотрудник), на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан уполномоченным сотрудником в ОГБУ «МФЦ» (г. Иваново, ул. Лежневская, д.55):

понедельник с 10.00 ч до 18.00 ч,
телефон для справок: 30-05-21.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется:

- Управлением образования администрации Ивановского муниципального района;
- образовательными учреждениями (Приложение 1 к настоящему Регламенту).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления услуги является постановка ребенка на учет для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении:

- постановка на учет осуществляется с момента регистрации заявления на бумажном носителе в Управлении образования администрации Ивановского муниципального района;
- зачисление детей в образовательное учреждение осуществляется в срок до 10 рабочих дней после выдачи Заявителю направления-путевки в образовательное учреждение.

При обращении в электронном виде:

- постановка на учет осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента проверки заявления и документов уполномоченным сотрудником;
- зачисление детей в образовательное учреждение - в срок до 10 рабочих дней после выдачи Заявителю направления-путевки в образовательное учреждение.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных и муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах социальной защиты членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- НПА регионального уровня, регламентирующие получение внеочередного или первоочередного права на зачисление детей в ДОО;

- иные федеральные нормативные правовые акты, регламентирующие получение внеочередного или первоочередного права на зачисление детей в дошкольную образовательную организацию.

- Федеральный Закон от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;

- Федеральный Закон от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- документ, подтверждающий место пребывания ребенка на закрепленной территории;

- Настоящий Регламент;

- Постановление администрации Ивановского муниципального района № 992 от 30.07.2015 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Ивановского муниципального района»;

- иные нормативные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель предоставляет самостоятельно.

2.6.1. При личном обращении для предоставления муниципальной услуги Заявителем предоставляются:

- заявление о постановке на учет в образовательное учреждение по форме Приложения №2 к настоящему регламенту;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, содержащий сведения о регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (только после получения направления в детский сад);

- документы, подтверждающие преимущественное право на зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

2.6.2. В электронном виде для предоставления муниципальной услуги предоставляются:

- заявление о постановке на учет в образовательное учреждение по форме Приложения №2 к настоящему регламенту;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, содержащий сведения о регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (только после получения направления в детский сад);

- документы, подтверждающие преимущественное право на зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

Заявление и необходимые документы для получения муниципальной услуги предоставляются Заявителем в электронном виде, заверенные в установленном законодательством порядке.

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

2.6.3. Требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, не допускается.

2.6.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить иные документы, необходимые в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- неполные и (или) недостоверные сведения (документы), представленные Заявителем;

- несоответствие возраста ребенка;

- не предоставление Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в п. 2.6.1;

- наличие ребенка в электронном реестре;

- наличие медицинских противопоказаний.

2.8. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Услуга оказывается бесплатно. За ее оказание или осуществление ее административных процедур не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

2.9. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. При личном обращении срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. В электронном виде регистрация заявления осуществляется автоматически.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.1. Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным сотрудником согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.4. настоящего Регламента, в ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

2.11.2. Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

2.11.3. Рабочие места уполномоченных сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники, подключенными к сети интернет, и оргтехникой.

2.11.4. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться необходимым количеством стульев, столов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания заявлений.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

2.11.5. На видном месте, в непосредственной близости к местам приема заявлений, размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы организаций, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц. Также на информационном стенде должны быть приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.11.6. Доступ Заявителя к местам приема заявлений должен быть беспрепятственным.

2.11.7. Соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, зна-

ков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение беспрепятственного доступа Заявителя непосредственно к месту подачи заявления;
- обеспечение возможности обращения к Уполномоченному сотруднику по вопросам предоставления услуги по различным каналам связи, в т. ч. в электронном виде.

2.12.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления для постановки ребенка на учет;
- выдача Заявителю направления-путевки в образовательное учреждение;
- зачисление детей в образовательное учреждение.

3.1. Прием и регистрация заявления о постановке ребенка на учет.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя лично к уполномоченному сотруднику в ОГБУ «МФЦ» или его обращение для получения муниципальной услуги через Порталы.

Все заявления, не зависимо от формы подачи, регистрируются в журнале регистрации системы на региональном интернет-портале Департамента образования Ивановской области (далее - Система). Все заявления могут иметь несколько статусов: «Зарегистрировано», «Ожидание», «Поставлено на учет», «Отклонено», «Аннулировано», «Выдано направление», «Зачислен», «Группа кратковременного пребывания», «Отчислен».

Проверить статус заявления Заявитель может, зайдя в личный кабинет на едином портале государственных и муниципальных услуг, либо на региональном портале Департамента образования Ивановской области в специализированном разделе «Электронная очередь в ДОУ» (уведомление приходит на адрес электронной почты).

Очередность детей в образовательное учреждение формируется с момента регистрации заявления на Порталах.

3.1.1. При подаче заявления через ОГБУ «МФЦ»:

Уполномоченный сотрудник устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность), принимает от Заявителя документы, указанные в п. 2.6.1., сверяет сведения, указанные в заявлении, с данными предоставленных документов. Проверяет правильность заполнения заявления (Приложение 2).

После проверки документов, поданных Заявителем, и при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.7, при Заявителе уполномоченный сотрудник регистрирует заявление в электронном реестре, присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» и в течение 15 минут меняет статус заявления «Поставлено на учет».

Результат процедуры - регистрация ребенка в электронном реестре учета или возврат документов.

При подаче заявления при личном обращении статус заявления Заявитель узнает на приеме. При подаче заявления в электронном виде, Заявителю на указанный адрес электронной почты придет письмо-подтверждение, в котором будет содержаться информация о статусе заявления, времени подачи и номере в очереди по Ивановскому муниципальному району.

3.1.2. В электронном виде:

3.1.2.1. Для подачи в электронном виде заявления о постановке ребёнка на очередь в образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, Заявителю необходимо выполнить ряд действий:

Через единый портал государственных и муниципальных услуг:

пройти авторизацию на Портале, при отсутствии у Заявителя учетной записи необходимо пройти регистрацию;

выбрать электронную услугу «Подача заявления в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, для зачисления ребенка»;

заполнить форму заявления (Приложение 2).

прикрепить отсканированные копии документов и подписать документы усиленной цифровой подписью. Если документы не прикреплены или не подписаны усиленной цифровой подписью, Заявителю необходимо предоставить подтверждающие данные в Управление образования администрации Ивановского муниципального района.

Через региональный интернет-портал Департамента образования Ивановской области:

- перейти на страницу Управления образования администрации Ивановского муниципального района;

- выбрать услугу «Подача заявления в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, для зачисления ребенка»;

- заполнить форму заявления (Приложение 2).

3.1.2.2. Результатом корректного выполнения Заявителем действий, указанных выше, на едином портале государственных и муниципальных услуг является регистрация заявки на предоставление муниципальной услуги и присвоение заявлению статуса «Зарегистрировано». При подаче заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг, статус заявки можно отследить в личном кабинете Заявителя.

В течение 5 рабочих дней после поступления заявки в электронном виде уполномоченный сотрудник Управления образования администрации Ивановского муниципального района рассматривает полученную заявку и при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.7, принимает решение о постановке ребенка на очередь в образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования.

Статус заявления на Порталах изменяется на «Поставлено на учет».

В противном случае уполномоченный сотрудник меняет статус заявления на Порталах на «Отклонено».

3.1.2.3. Через региональный интернет-портал Департамента образования Ивановской области уведомление о статусе заявки приходит на адрес электронной почты Заявителя.

В течение 5 рабочих дней после поступления заявления в электронном виде уполномоченный сотрудник Управления образования администрации Ивановского муниципального района рассматривает полученное заявление, сверяет данные в форме с представленными сканируемыми копиями и при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.7., принимает решение о постановке ребенка на учет.

Статус заявления на Порталах изменяется на «Поставлено на учет».

В противном случае уполномоченный сотрудник меняет статус заявления на Порталах на «Отклонено».

3.2. Выдача Заявителю направления-путевки на зачисление в образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования.

При подаче заявления в электронном виде уполномоченный сотрудник на консультации сверяет оригиналы документов на соответствие документов, поданных в электронном виде.

На консультации с уполномоченным сотрудником Заявитель определяется с образовательным учреждением и получает направление в детский сад.

Выдача направления-путевки происходит только в электронном виде путем установки Уполномоченным сотрудником статуса заявления «Выдано направление», с указанием образовательного учреждения, куда будет зачислен ребенок. Уполномоченный сотрудник может выдать бумажную копию направления путевки по желанию Заявителя.

При присвоении данного статуса автоматически в личный кабинет образовательного учреждения и (или) на адрес электронной почты Заявителя приходит уведомление о выдаче направления в образовательное учреждение.

3.3. Зачисление детей в образовательное учреждение.

В течение 10 рабочих дней со дня получения направления Заявителю необходимо обратиться в соответствующее образовательное учреждение для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования.

При неявке родителей несовершеннолетних граждан (детей) в образовательное учреждение без уважительной причины в течение 10 рабочих дней с момента выдачи направления заявление аннулируется.

Заявитель может обратиться в Управление образования администрации Ивановского муниципального района.

Образовательное учреждение уведомляет Управление образования администрации Ивановского муниципального района о неявке Заявителя.

При обращении Заявителя в образовательное учреждение статус заявления меняется на «Зачислен».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Управлением образования администрации Ивановского муниципального района.

4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, совершенных в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

5.2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.3. Жалоба к Главе района, курирующему работу заместителю либо к уполномоченным им сотрудникам Администрации может быть подана:

в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д.46;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи: 30-05-21.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физи-

ческого лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Учреждения, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»:

№	Полное наименование образовательного учреждения	Юридический и фактический адрес учреждения	Ф.И.О. руководителя	Телефон	Электронный адрес учреждения
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Богданихский детский сад «Улыбка»	153550, Ивановская область, Ивановский район, д.Богданиха, д.86	Лебедева Оксана Андреевна	тел. 55-54-79	https://portal.iv-edu.ru/dep/mouioivtm/mdoubogdan/default.aspx
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Богородская средняя школа»	153505, Ивановская область, Ивановский район, с.Богородское, ул. Школьная, д.27	Корчагина Людмила Алексеевна	тел. 31-61-93	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouioivtm/ivanovorm_bogorodskaya/default.aspx
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Буньковская средняя школа»	153502, Ивановская область, Ивановский район, с.Буньково, Лесная, д.16	Власов Сергей Алексеевич	тел. 31-41-92	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouioivtm/ivanovorm_bunkovskaya/default.aspx
4	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ермолинская основная школа»	153506, Ивановская область, Ивановский район, деревня железнодорожной станции Ермолинское, ул.Колхозная, д.81	Ульянина Надежда Валентиновна	тел. 31-42-47	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouioivtm/ivanovorm_ermolinskaya/default.aspx
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Колчановская средняя школа»	153009, Ивановская область, Ивановский район, д.Колчаново, ул.Школьная, д.81	Гущина Светлана Борисовна	тел. 23-66-77	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouioivtm/ivanovorm_kolchanovskaya/default.aspx
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Куликовская средняя школа»	153508, Ивановская область, Ивановский район, д.Куликово, д.60	Свирь Александр Евгеньевич	тел. 31-33-25	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouioivtm/ivanovorm_kulikovskaya/default.aspx
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Михалевская средняя школа»	153534, Ивановская область, Ивановский район, с.Михалево д.25	Кущера Валерий Александрович	тел. 31-78-02	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouioivtm/ivanovorm_mihalevskaya/default.aspx

8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоталицкая средняя школа»	153521, Ивановская область, Ивановский район, с.Ново-Талицы, ул.Школьная, д.20	Варламова Ирина Юрьевна	тел. 31-84-04	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoivm/ivanovom_novotalickaya/default.aspx
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подвязновская средняя школа»	153527 Ивановская область, Ивановский район, с.Подвязновский, д.22	Шуванова Ольга Вадимовна	тел. 31-71-16	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoivm/ivanovom_podvyaznovskaya/default.aspx
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Озерновская средняя школа»	153505, Ивановская область, Ивановский район, с.Озерный, ул.Школьная, д.8	Янкина Вера Дмитриевна	тел. 31-36-75	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoivm/ivanovom_ozernovskaya/default.aspx
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чернореченская средняя школа»	153538, Ивановская область, Ивановский район, с.Чернореченский, ул.Ленина, д.4А	Тимофеева Наталья Павловна	тел. 31-37-67	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoivm/ivanovom_chernorechenskaya/default.aspx
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новоталицкий детский сад «Солнышко»	153521, Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Радужная, д.4	Шакирзанова Марина Анатольевна	тел. 31-56-91	https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoivm/mdousolnihko/default.aspx
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новоталицкий детский сад №1	153521, Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 2-ая Линия, д.1	Прыгунова Валентина Альбертовна	31-51-54	https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoivm/mdou1/default.aspx

от _____ (Должность и ФИО руководителя
(наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу)
(ФИО заявителя)

Я, _____,
(ФИО заявителя)
Паспорт: «_____», «_____», «_____», «_____»,
серия номер дата выдачи код подразделения
«_____»,
кем выдан

зарегистрированный(-ая) по адресу _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)
прошу поставить на учёт моего(-ю) сына (дочь) _____

(ФИО ребёнка)

1. _____ (Основное ДОО)
(наименование образовательного учреждения)

2. _____ (Дополнительное ДОО)
(наименование образовательного учреждения)

3. _____ (Дополнительное ДОО)
(наименование образовательного учреждения)

Зарегистрированного по адресу: _____
_____,
(адрес регистрации ребенка)

Кем выдано: _____
(Наименование организации выдавшего СОР)

Преимущественное право: имеет / не имеет (нужное подчеркнуть);

Документ подтверждающий преимущественное право: _____

(Наименование (серия и номер) документа подтверждающего преимущественное право)

Желаемая дата зачисления: _____

СНИЛС ребёнка:										

Ф.И.О. матери: _____

Телефон: _____ E-mail: _____

Ф.И.О. отца: _____

Телефон: _____ E-mail: _____

Какое дошкольное учреждение посещал ребенок _____

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ ОЗНАКОМЛЕНЫ:

с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами учреждения.

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения. При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций.

О принятом решении, связанном с зачислением ребенка в образовательное учреждение, прошу уведомлять меня

по телефону: _____,

сообщением на электронную почту: _____,

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

С регламентом оказания муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную программу дошкольного образования» ознакомлен.

Перечень прилагаемых документов:

«__» _____ 20__ г. _____ (Подпись)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)

(наименование образовательной организации)
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

*Ф.И.О. заявителя: _____

*Местонахождение заявителя: _____

(фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

*Почтовый адрес: _____

* На действия (бездействие): _____

* Существо жалобы:

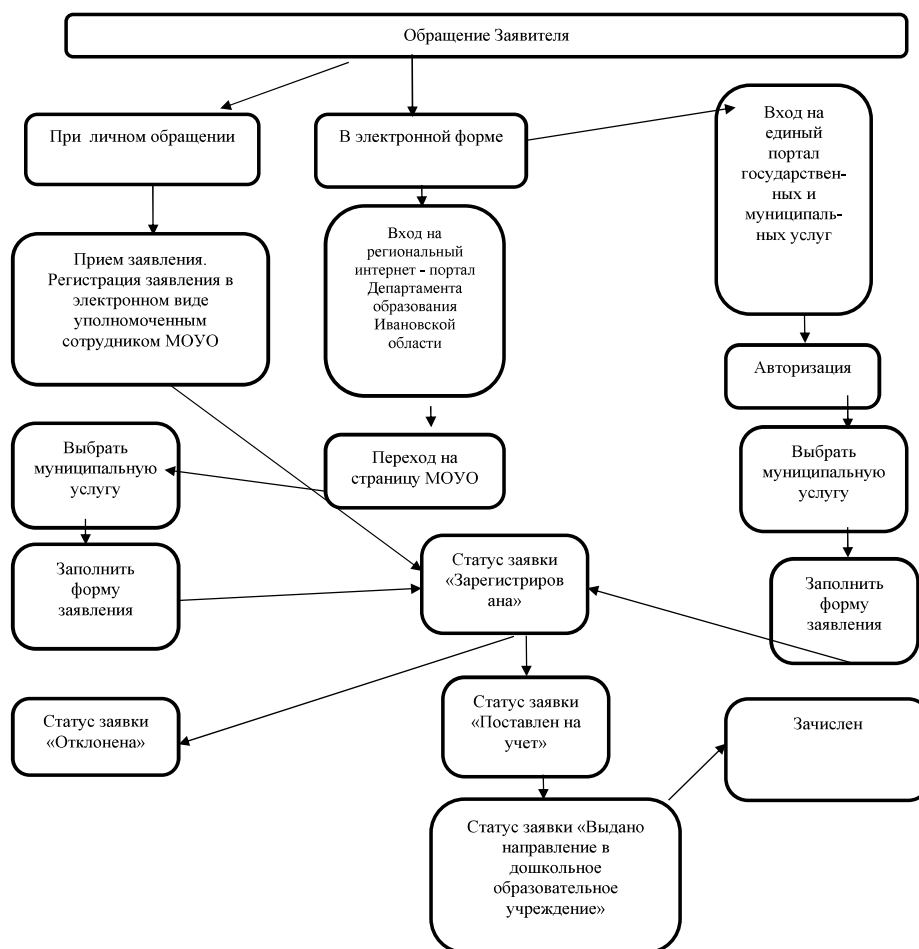
поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации:

(подпись заявителя)

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

**Блок схема общей структуры последовательности административных действий
при исполнении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования»**



**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июня 2017 г.

№ 1192

г. Иваново

**Об утверждении проекта планировки территории для строительства линейного объекта —
наружного водопровода для водоснабжения жилого комплекса по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Говядово**

Руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Генеральным планом Беяницкого сельского поселения, утвержденным решением Совета Беяницкого сельского поселения от 28.06.2011 № 70/1, на основании обращения Ассоциации собственников земельных участков «Успех», Корнева Д.Г., учитывая протокол публичных слушаний от 12.05.2017, заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории для строительства линейного объекта от 12.05.2017, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки территории для строительства линейного объекта — наружного водопровода для водоснабжения жилого комплекса по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Говядово.
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет в течение 7 дней.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Введение

Подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения линейного объекта.

Задачи проекта:

- определение зоны планируемого размещения линейного объекта в соответствии с документами территориального планирования муниципального образования;
- определение границ формируемых земельных участков для предоставления под строительство планируемого к размещению линейного объекта;
- разработка проекта зоны с особыми условиями использования территории планируемого к размещению линейного объекта;
- обеспечение публичности и открытости градостроительных решений.

Положения о размещении линейного объекта

Исходно-разрешительная документация

Проект планировки территории линейного объекта: «Водоснабжение жилого комплекса в д. Говядово Ивановского района Ивановской области (1 и 2 очереди)» разработан на основании:

1. Постановления администрации Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 14.11.2016 г. № 450 о подготовке проекта планировки территории.
2. Задания на разработку проекта планировки территории.
3. Технических условий № 236/05 от 13.09.2012 г., № 273/05 от 22.10.2012 г., № 118/05 от 16.06.2013 г. на подключение к сетям водоснабжения и водоотведения (1 очередь), выданных ОАО «Водоканал».

4. Технических условий № 120/05 от 16.05.2013 г., № 158/05 от 14.06.2013 г. на подключение к сетям водоснабжения и водоотведения (2 очередь), выданных ОАО «Водоканал».
5. Свидетельств о государственной регистрации права (земельные участки с кадастровыми номерами 37:05:010442:112, 37:05:010442:139, 37:05:010442:145, 37:05:010442:170).
6. Договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка (земельный участок с кадастровым номером 37:05:010442:318).
7. Договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка (земельный участок с кадастровым номером 37:05:010442:422).
8. Топографической съемки М 1:500.
9. Кадастрового плана территории (кадастровый квартал 37:05:010442).

Основная нормативно-правовая и методическая база

Документация разработана и составлена с учетом следующих нормативных документов:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 19.12.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Схемы территориального планирования Российской Федерации;
- Постановление Правительства Ивановской области от 06.11.2009 N 313-п «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области» (в ред. Постановления Правительства Ивановской области от 15.05.2013 N 167-п);
- Схема территориального планирования Ивановской области, утвержденная Постановлением Правительства Ивановской области от 09.09.2009 N 255-п (в ред. Постановления Правительства Ивановской области от 12.12.2012 N 524-п);
- Закон Ивановской области от 14.07.2008 N 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области» (в ред. от 03.07.2015 N 56-ОЗ);
- Закон Ивановской области от 31.12.2002 N 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации» (в ред. от 03.06.2015 N 44-ОЗ);
- Схема территориального планирования Ивановского муниципального района Ивановской области, утвержденная решением Совета Ивановского муниципального района от 25.11.2010 N 110;
- Генеральный план Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, утвержденный решением Совета Беяницкого сельского поселения от 28.06.2011 № 70/1 (с изменениями от 24.12.2015 № 29);
- Правила землепользования и застройки Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, утвержденные решением Совета Беяницкого сельского поселения от 29.12.2012 № 141 (с изменениями от 15.12.2016 № 79);
- СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
- СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения»;
- РДС 30-201-98 «Инструкция о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации»;
- СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» (в части не противоречащей действующему законодательству);
- СП 11-112-2001 «Порядок разработки и состав раздела «Инженерно-технические мероприятия гражданской обороны. Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций» градостроительной документации для территорий городских и сельских поселений, других муниципальных образований»;
- Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008 N 123-ФЗ (действующая редакция, 2016);
- СП 47.13330.2012 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения»;
- СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства»;
- Инструкция о порядке контроля и приемки геодезических, топографических и картографических работ. ГКИНП (ГНТА) 17-004-99

и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Ивановского муниципального района Ивановской области, Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Сведения о линейном объекте и его краткая характеристика

Сведения об определении уровня (значения) линейного объекта.

Проектируемый линейный объект: «Водоснабжение жилого комплекса в д. Говядово Ивановского района Ивановской области (1 и 2 очереди)» относится к уровню линейного объекта местного значения.

Характеристика трассы линейного объекта, района его строительства, описание полосы отвода и мест расположения на трассе зданий, строений и сооружений, проектируемых в составе линейного объекта и обеспечивающих его функционирование. Сведения о линейном объекте с указанием наименования, назначения и месторасположения начального и конечного пунктов линейного объекта. Техничко-экономическая характеристика проектируемого линейного объекта.

Планируемая территория, предназначенная для размещения линейного объекта – наружные сети водопровода, располагается по адресу: Ивановская область, Ивановский муниципальный район, д. Говядово.

Проектируемая территория расположена в северо-западной части д. Говядово, практически на всем протяжении ограничена существующей и перспективной жилой застройкой. Существующая жилая застройка в основном представлена индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками.

Существующая улично-дорожная сеть д. Говядово решена местными грунтовыми дорогами и проездами, имеет выход на автомобильную дорогу общего пользования Ново-Талицы–Дьяково–Говядово.

По климатическим условиям проектируемая территория принадлежит к умеренному широтному поясу средней полосы России, в соответствии с СП 131.13330.2012 относится к климатическому району II-B.

Планируемая территория расположена в границах кадастрового квартала 37:05:010442.

Проектируемые трассы наружных сетей водопровода (1 и 2 очереди) проходят по земельным участкам с кадастровыми номерами:

- 37:05:010442:112, 37:05:010442:139, 37:05:010442:145, 37:05:010442:170 (вид разрешенного использования – для индивидуальной жилой застройки, вид использования по документу – для объектов жилой застройки);

- 37:05:010442:318 (вид разрешенного использования – для размещения внутрихозяйственных дорог и коммуникаций, вид использования по документу – для строительства подъездной дороги и разворотной площадки к комплексу индивидуальных жилых домов);

- 37:05:010442:422 (вид разрешенного использования – для размещения иных объектов автомобильного транспорта и дорожного хозяйства, вид использования по документу – для строительства подъездной автомобильной дороги и площадки для разворота к комплексу индивидуальных жилых домов).

В проекте представлено письмо № 202 от 25.01.2017 г. управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района о границах территориальных зон (красные линии) д. Говядово согласно Правилам землепользования и застройки Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области. В соответствии с Правилами землепользования и застройки планируемая территория располагается:

- в зоне индивидуальной жилой застройки (1-3 этажей) ЖЗ-5;
- в зоне транспортных коридоров ТЗ-6;
- в зоне улично-дорожной сети ТЗ-7.

В соответствии с Техническими условиями водоснабжение жилого комплекса предусмотрено от существующего городского водопровода d-100 мм, проходящего у д. Говядово. Присоединение к городскому водопроводу предусмотрено в новом водопроводном колодце с установкой тройника и двух задвижек: в сторону жилого комплекса и в сторону тупика (выполняется в 1 очередь).

Проектируемый водопровод (1 и 2 очереди) предназначен для хозяйственно-питьевых нужд жилого комплекса в д. Говядово.

Напор в сети – 18 м. в. ст. Расчетный расход воды на хозяйственно-питьевые нужды 1 очереди застройки составляет 18 м³/сут, 2 очереди застройки – 12,6 м³/сут.

Проектом предусмотрено строительство кольцевых водопроводов по территории застройки 1 и 2 очереди жилого комплекса с установкой водопроводных колодцев в местах подключения вводов водопровода в жилые дома. Присоединение водопровода 2 очереди жилого комплекса предусмотрено в новом водопроводном колодце (выполняется в 1 очередь).

Водопроводные колодцы d-1500 мм запроектированы из сборных ж/бетонных элементов общим количеством 25 штук, в том числе: 1 очередь – 14 шт.; 2 очередь – 10 шт.

Магистральный водопровод (1 очередь) запроектирован из высокопрочных чугунных труб (ВЧШГ) d-100 мм протяженностью 207,4 м, а также из полиэтиленовых напорных труб (ПНД) d-100 мм протяженностью 461,85 м и d-50 мм протяженностью 70,2 м.

Протяженность сетей водопровода (1 очередь) – 739,45 м.

Магистральный водопровод (2 очередь) запроектирован из полиэтиленовых напорных труб (ПНД) d-100 мм протяженностью 577,55 м.

Общая протяженность наружных сетей водопровода по территории 1 и 2 очереди жилого комплекса в д. Говядово – 1317 м.

Прокладка сетей водопровода осуществляется «открытым» способом. Под существующими автомобильными дорогами сети водопровода прокладываются в стальных футлярах.

Границы полосы отвода (временный отвод) для размещения линейного объекта определены производством работ по строительству наружных сетей водопровода.

Ширина полосы отвода (временный отвод) назначена, исходя из условий производства работ, и принята от 5 до 10 м. Ширина полосы отвода (временный отвод) на участках прохождения сетей водопровода по землям собственников принята по согласованию с собственниками земельных участков.

Площадь полосы отвода (временный отвод) для размещения линейного объекта (1 и 2 очереди) – 8526 м².

Перечни искусственных сооружений, пересечений, примыканий, перечень инженерных коммуникаций, подлежащих переустройству.

В границах планируемой территории проходит газопровод низкого давления д. Говядово с охранной зоной.

Сведения о размещении линейного объекта на осваиваемой территории

Сведения о размерах земельных участков, предоставленных для размещения линейного объекта (полоса отвода).

Планируемая территория расположена в границах кадастрового квартала 37:05:010442.

Проектируемые трассы наружных сетей водопровода (1 и 2 очереди) проходят по земельным участкам с кадастровыми номерами:

· 37:05:010442:112, 37:05:010442:139, 37:05:010442:145, 37:05:010442:170 (вид разрешенного использования – для индивидуальной жилой застройки, вид использования по документу – для объектов жилой застройки);

· 37:05:010442:318 (вид разрешенного использования – для размещения внутрихозяйственных дорог и коммуникаций, вид использования по документу – для строительства подъездной дороги и разворотной площадки к комплексу индивидуальных жилых домов);

· 37:05:010442:422 (вид разрешенного использования – для размещения иных объектов автомобильного транспорта и дорожного хозяйства, вид использования по документу – для строительства подъездной автомобильной дороги и площадки для разворота к комплексу индивидуальных жилых домов).

Площадь полосы отвода (временный отвод) для размещения линейного объекта (1 и 2 очереди) – 8526 м².

Таблица 1 Ведомость занимаемых земель (временный отвод)

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка, затрагиваемого производством работ	Собственник или арендатор земельного участка	Площадь земельного участка, занимаемая для строительства наружных сетей водопровода, кв.м.	Примечание	Очередь строительства
1	37:05:010442:318	предоставлен НП «Успех» (Коденцев И.А.)	1734	Вид разрешенного использования: для размещения внутрихозяйственных дорог и коммуникаций. Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения	1 и 2

2	37:05:010442:170	принадлежит Корневу Д.Г.	2964	Вид разрешенного использования: для индивидуальной жилой застройки. Категория земель: земли населенных пунктов	1
3	37:05:010442:112	принадлежит Корневу Д.Г.	156		1
4	37:05:010442:139	принадлежит Корневу Д.Г.	348		2
5	37:05:010442:145	принадлежит Корневу Д.Г.	2446		2
6	37:05:010442:422	предоставлен НП «Успех» (Коденцев И.А.)	878	Вид разрешенного использования: для размещения иных объектов автомобильного транспорта и дорожного хозяйства. Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения	2
ИТОГО:			8526		

В соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения», а также с учетом требований СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» санитарно-защитная полоса наружных сетей водопровода принята шириной 10 м. (по 5 м с каждой стороны от оси проектируемой трассы).

Площадь охранной зоны проектируемого линейного объекта (1 и 2 очереди) – 13059 м².

В пределах санитарно-защитной полосы водоводов должны отсутствовать источники загрязнения почвы и грунтовых вод. Не допускается прокладка водоводов по территории свалок, полей ассенизации, полей фильтрации, полей орошения, кладбищ, скотомогильников, а также прокладка магистральных водоводов по территории промышленных и сельскохозяйственных предприятий.

Сведения о размещении линейного объекта и его инфраструктуры на землях сельскохозяйственного назначения, лесного, водного фондов, землях особо охраняемых природных территорий.

Проектом предусмотрено размещение линейного объекта и его инфраструктуры на землях сельскохозяйственного назначения. Необходимые данные представлены в таблице 1.

Проектируемый линейный объект на протяжении 112,3 м. (1 очередь) располагается в водоохранной зоне реки Увось. При производстве работ в водоохранной зоне необходимо руководствоваться статьей 65 «Водного кодекса Российской Федерации».

Размещение линейного объекта и его инфраструктуры на землях лесного фонда, землях особо охраняемых природных территорий не предусматривается.

Согласно письма Управления Росприроднадзора по Ивановской области № 03-18/114 от 16.01.2017 г., особо охраняемые природные территории федерального значения в районе размещения линейного объекта отсутствуют.

Согласно письма Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области № 62-041/01-15 от 13.01.2017 г., особо охраняемые природные территории регионального значения в районе размещения линейного объекта отсутствуют.

Согласно письма Главы Ивановского муниципального района № 789 от 17.02.2017 г., особо охраняемые природные территории местного значения в районе размещения линейного объекта отсутствуют.

Согласно письма отдела геологии и лицензирования по Ивановской, Владимирской и Костромской областям № 12ИВА-13/2 от 13.01.2017 г., запасы полезных ископаемых в районе размещения линейного объекта отсутствуют.

Сведения о категории земель, на которых располагается (будет располагаться) линейный объект.

Категория земель:

- земли населенных пунктов;
- земли сельскохозяйственного назначения.

Сведения о земельных участках, изымаемых во временное (на период строительства) и (или) постоянное пользование, обоснование размеров изымаемого земельного участка (при необходимости изъятия

земельного участка). Мероприятия по изъятию земельных участков и возмещению убытков правообладателям земельных участков, - в случае их изъятия во временное и (или) постоянное пользование.

Для размещения линейного объекта во временное (на период строительства) пользование отводятся земли Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Изъятие земельных участков в постоянное пользование не предусматривается.

Мероприятия по изъятию земельных участков и возмещению убытков правообладателям земельных участков не проводятся.

Строительство наружных сетей водопровода (1 и 2 очереди) на землях собственников проводится по согласованию с собственниками земельных участков.

Сведения о размерах земельных участков, временно отводимых на период строительства для обеспечения размещения строительных механизмов, хранения отвала и резерва грунта, в том числе растительного, устройства объездов, перекладки коммуникаций, площадок складирования материалов и изделий, полигонов сборки конструкций.

В полосу временного отвода входит вся зона производства работ по строительству наружных сетей водопровода, включая стоянки строительных механизмов при производстве строительно-монтажных работ и отвалы грунта, в том числе растительного.

Устройство объездов, площадок складирования материалов и изделий, полигонов сборки конструкций, перекладка коммуникаций не предусмотрены.

Проезд строительной техники будет осуществляться по существующей улично-дорожной сети д. Говядово.

Принципиальные мероприятия, необходимые для освоения территории, с указанием сроков по их реализации

Мероприятия по внесению изменений в документы территориального планирования и Правила землепользования и застройки.

На основании разработанной документации проекта планировки территории по объекту: «Водоснабжение жилого комплекса в д. Говядово Ивановского района Ивановской области (1 и 2 очереди)» необходимо внести изменения в Правила землепользования и застройки и Генеральный план Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Мероприятия по переводу земель, предоставленных для размещения линейного объекта, из одной категории в другую.

Порядок определения категории земельного участка и перевод земельного участка из одной категории в другую установлен Федеральным законом от 21.12.2004 N 172-ФЗ (действующая редакция, 2016) «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

Под переводом земель или земельных участков из одной категории в другую следует понимать изменение целевого назначения и вида разрешенного использования в составе этих земель, а под изменением вида разрешенного использования – только присвоение земельному участку другого вида разрешенного использования, установленного для этой же конкретной категории земель. В зависимости от категории земель и собственности на земельный участок решение о переводе принимается органами государственной власти различного уровня или органами местного самоуправления.

В связи с отсутствием необходимости перевода земель, предоставленных для размещения линейного объекта, из одной категории в другую, мероприятия по данному направлению не предусматриваются.

Мероприятия по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятия по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности.

На проектируемом объекте: «Водоснабжение жилого комплекса в д. Говядово Ивановского района Ивановской области (1 и 2 очереди)» не предполагается использование, производство, переработка, хранение или уничтожение пожаровзрывоопасных, аварийно-химически опасных, биологических и радиоактивных веществ и материалов.

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 N 116-ФЗ (действующая редакция, 2016) «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (Приложение 1) проектируемый объект не является опасным производственным объектом.

Чрезвычайная ситуация (ЧС) – обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Авария – опасное техногенное происшествие, создающее на объекте, определенной территории или акватории угрозу жизни и здоровью людей и приводящее к разрушению зданий, сооружений, оборудования и

транспортных средств, нарушению производственного или транспортного процесса, а также к нанесению ущерба, окружающей природной среде.

Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций на сетях водопровода в период эксплуатации заключаются в основном в организации постоянного контроля за состоянием водопровода, проведении технического обслуживания и плановых ремонтных работ специализированными бригадами или звеньями.

Гражданская оборона – система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при проведении военных действий или вследствие этих действий.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 19.09.1998 г. № 1115 «О порядке отнесения организаций к категориям по гражданской обороне» и по показателям, введенным в действие приказом МЧС России № 013 от 23.03.99 г. «О введении в действие Показателей для отнесения организации к категориям по ГО», проектируемый объект является не категоризованным по ГО объектом.

Пожарная безопасность – это состояние объекта, при котором исключается возможность пожара, а в случае его возникновения предотвращается воздействие на людей опасных факторов пожара и обеспечивается защита материальных ценностей.

Проектирование объектов на территории, в границах которой разрабатывается проект планировки, следует принимать в соответствии с главой 15 «Требования пожарной безопасности при градостроительной деятельности» раздела II «Требования пожарной безопасности при проектировании, строительстве и эксплуатации поселений и городских округов» Федерального Закона от 22.07.2008 N 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» действующая редакция, 2016).

Мероприятия по сохранению объектов культурного наследия.

Согласно письма Комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия № 01-13 от 2.02.2017 г., объекты культурного наследия в районе размещения линейного объекта отсутствуют. Мероприятия по сохранению объектов культурного наследия не предусматриваются. Сведений об объектах археологического наследия планируемой территории нет. Объекты археологического наследия не предусматриваются.

Сведения о соответствии разработанной документации требованиям законодательства

Документация по планировке территории линейного объекта выполнена на основании документов территориального планирования, правил землепользования и застройки в соответствии с требованиями технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территории.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июля 2017 г.

№ 1280

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или
нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Департамента строительства и архитектуры от 26.04.2017 № 1 «О типовых административных регламентах предоставления муниципальных услуг в области градостроительной деятельности», постановлением администрации Ивановского муниципального района от 20.12.2016 № 1166 «О муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Ивановского муниципального района и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 г. №2357 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
03.07.2017 г. № 1280

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или
нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки настоящего Регламента: реализация права граждан на обращение в органы местного самоуправления и повышения качества рассмотрения таких обращений в Администрации Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по вы-

даче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое должно подаваться лично Заявителем непосредственно в ОГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - МФЦ).

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на осуществление перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности либо в ином документе, представленном в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, выданным представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на осуществление перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация.

Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги: Управление координации земельных отношений Администрации (далее - Управление).

Место нахождения и почтовый адрес уполномоченного органа: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46

телефон: 8 (4932) 30-09-96;

адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru, ivraion@bk.ru.

адрес сайта в сети «Интернет»: www.ivrayon.ru

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача или направление Заявителю уведомления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое (по итогу принятия комиссией по рассмотрению вопросов согласования перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Ивановского муниципального района (далее – Комиссия) решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое);

- выдача или направление Заявителю уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое (по итогу принятия Комиссией решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое).

2.4. Решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое должно быть принято Комиссией в срок не превышающий 45 дней со дня представления в уполномоченный орган заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя. В случае представления Заявителем документов через МФЦ срок принятия Комиссией решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в Управление.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

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

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление о переводе помещения (к настоящему Регламенту);
- 2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ (в случае, если переустройство, и (или) перепланировка, и (или) иные работы требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект перепланировки, и (или) переустройства, и (или) иных работ должен включать в составе разделов техническое заключение проектной организации о несущей способности конструкций и влиянии предполагаемых изменений на конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта, описание решений по благоустройству придомовой территории, отображение фасадов, цветовое решение фасадов, схему планировочной организации земельного участка.

Не подлежит согласованию проект, предусматривающий устройство отдельного входа в переводимое помещение со стороны двора многоквартирного жилого дома, а также предполагающий организацию подъезда к входу в переводимое помещение через двор жилого дома.

2.6.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредставление Заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные и настоящего Регламента, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные настоящего Регламента. Для рассмотрения заявления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое уполномоченный орган запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе:

- 1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

2.6.2. В случае если при осуществлении перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое требуется проведение перепланировки переводимого помещения путем организации отдельного входа в капитальной стене дома и устройство к нему крыльца, на такую перепланировку необходимо получить на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном главой 6 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Согласие собственников помещений в многоквартирном доме подтверждается протоколом общего собрания собственников в многоквартирном доме (в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования - протоколом и копиями решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, с учетом положений статьи 47 Жилищного кодекса Российской Федерации) с приложением списка всех собственников помещений в многоквартирном доме и списка собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей, принявших участие в соответствующем собрании, с указанием контактных телефонов.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, подтверждающих согласие собственников помещений в многоквартирном доме.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, подтверждающих отсутствие ограничений и обременений, при которых перевод помещений не допускается:

- 1) документы об отсутствии зарегистрированных в переводимом помещении граждан;
- 2) документы из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области об отсутствии обременений (выписка из ЕГРН);
- 3) оформленное в нотариальном порядке согласие супруги (супруга) на перевод помещения (статьи 34, 35 Семейного кодекса Российской Федерации);
- 4) согласие органов опеки и попечительства в случае, если собственниками помещения являются несовершеннолетние дети;
- 5) заключение органов по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости переустройства, и (или) перепланировки переводимых помещений, и (или) проведения иных работ в случае, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры.

Указанные в настоящем пункте документы должны быть представлены Заявителем с документами, установленными в пункте 2.6.1, с учетом пункта 2.6.3.1 настоящего Регламента.

2.6.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредставление Заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги, подтверждающих отсутствие ограничений и обременений, при которых перевод помещений не допускается.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные и настоящего Регламента, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные настоящего Регламента. Для рассмотрения заявления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое уполномоченный орган запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе:

- 1) документы об отсутствии зарегистрированных в переводимом помещении граждан;
- 2) документы из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области об отсутствии обременений (выписка из ЕГРН);
- 3) заключение органов по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости переустройства, и (или) перепланировки переводимых помещений, и (или) проведения иных работ в случае, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры.

Документы, представленные Заявителем в Управление с целью осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с настоящего Регламента, возврату не подлежат.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: несоответствие представленного заявления форме к настоящему Регламенту, а также наличие в них подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, исполнение документов карандашом, наличие в них серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание, а также несоответствие вида электронной подписи, использованной заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

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

1. непредставление документов, указанных в настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
2. представление документов в ненадлежащий орган;

3. несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;

4. несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения требованиям законодательства;

5. наличие ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в соответствии с и настоящего Регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое по указанному основанию допускается, в случае если уполномоченный орган уведомил Заявителя о получении такого ответа уполномоченным органом и предложило Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с и настоящего Регламента, и не получило от Заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди:

при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут;

при получении результата муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Письменные обращения Заявителей о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в уполномоченный орган в МФЦ регистрируются на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, согласно графику приема граждан, указанному в настоящего Регламента.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Управлении по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1 в соответствии с графиком приема заявителей:

понедельник: 14.00 — 16.00 часов,

четверг: 09.00 — 11.00 часов.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, и по электронной почте: uzo@ivrgaon.ru, график работы:

понедельник — пятница: 08.00 -17.00, обед: 12.00 — 13.00.

суббота, воскресенье: выходной.

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

Рабочее место специалиста уполномоченного органа оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги располагаются в коридоре перед кабинетом, в котором предоставляется муниципальная услуга. Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов. На видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и специалистов уполномоченного органа.

На информационных стендах, расположенных в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Ивановского муниципального района размещается информация, указанная в настоящего Регламента.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

простота и ясность изложения информационных документов;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;

обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме.

2.13.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

короткое время ожидания услуги;

удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

точность исполнения муниципальной услуги;

профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

высокая культура обслуживания Заявителей.

2.13.4. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается:

- на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети «Интернет» - www.ivrayon.ru;

- на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для посетителей; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области - www.pgu.ivanovoobl.ru. (далее - Порталы).

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) образцы заполнения форм заявлений на оказание муниципальной услуги.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Управления на которых возложены соответствующие функции.

Телефоны для справок: 30-33-26.

График приема граждан специалистами Управления:

Понедельник: с 15 00 до 17 00.

График приема граждан специалистами МФЦ:

Вторник: с 10 00 до 18 00, обед с 13 00 до 14 00;

Пятница: с 10 00 до 18 00, обед с 13 00 до 14 00;

2.16. При обращении на личный прием к специалисту Управления либо к специалисту МФЦ Заявитель представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) доверенность либо иной документ, представленный в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

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

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

В целях организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются следующие полномочия:

- консультирование Заявителей по процедуре получения муниципальной услуги;
- представление интересов Заявителя при взаимодействии с уполномоченным органом;
- представление интересов уполномоченного органа при взаимодействии с Заявителем;
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления с предоставленными документами (настоящего Регламента);
- 2) принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе помещения (настоящего Регламента);
- 3) направление (выдача) Заявителю уведомления о принятом решении о переводе либо об отказе в переводе (настоящего Регламента).

3.2. До начала административных процедур по переводу помещения в случае необходимости проведения перепланировки и (или) переустройства переводимого помещения, и (или) иных работ Заявителем осуществляется подготовка и оформление проектной документации.

На стадии подготовки и оформления проектной документации Заявитель обращается в Управление с заявлением о выдаче ему ситуационного плана земельного участка (изготавливается путем копирования части карты населенного пункта) с отображением места расположения объекта.

После получения исходных данных для проектирования Заявитель обращается в специализированную проектную организацию с заданием на разработку проекта.

3.3. При осуществлении перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое соблюдаются условия перевода помещения, установленные статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.4. Основанием для начала процедуры перевода является обращение Заявителя в МФЦ с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое по форме, установленной в настоящему Регламенту.

3.5. Ответственными за прием и регистрацию заявлений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое и приложенных к ним документов является специалист Управления в соответствии со своими должностными обязанностями.

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

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом и передаются для работы специалисту, уполномоченному на рассмотрение документов.

Несоответствие представленного заявления и приложенных к нему документов требованиям настоящего Регламента является в соответствии с настоящим Регламентом основанием для отказа в приеме документов.

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

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению документы не подписаны электронной подписью либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист в течение 30 дней направляет Заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с непредставлением Заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Перечень документов, предоставляемых Заявителем в уполномоченный орган либо в МФЦ в целях перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с настоящим Регламентом.

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

3.8. Регистрация заявления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое с предоставленными документами является основанием для начала процедуры подготовки принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе.

3.9. Ответственными лицами за подготовку принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе являются специалист и начальник отдела архитектуры Управления.

3.10. Специалист Управления осуществляет проверку комплектности представленных документов и полноты содержащейся в заявлении информации с учетом требований Жилищного кодекса Российской Федерации в течение 24 дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

Уполномоченный орган вправе проверять представленные Заявителем сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

При наличии у Управления возможности получения необходимых достоверных сведений иным способом, в том числе в электронном виде, они могут быть использованы вместо документов, представленных Заявителем.

3.11. В случае выявления неполных и (или) недостоверных сведений в представленных Заявителем документах, а также необходимости представления недостающих документов специалист Управления направляет Заявителю в срок не позднее пяти дней с момента выявления нарушений требование о предоставлении необходимой информации или недостающих документов с указанием срока их представления не позднее чем за семь дней до направления документов на рассмотрение Комиссии.

Непредставление Заявителем необходимой информации или недостающих документов в указанный специалистом Управления срок является, в соответствии с настоящим Регламентом, основанием для от-

каза в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.12. Специалист Управления осуществляет подготовку и направляет в случае необходимости в Ивановский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» или Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области запросы на получение информации о собственниках помещений, примыкающих к переводимому помещению, не позднее трех дней со дня регистрации заявления.

3.13. Специалист Управления осуществляет подготовку проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе по форме, установленной в настоящему Регламенту, для принятия на очередном заседании Комиссии, но не позднее десяти дней со дня окончания проверки представленных документов.

3.14. Специалист уполномоченного органа передает проект соответствующего решения и предоставленные Заявителем документы начальнику отдела архитектуры Управления, который в течение семи дней рассматривает их и принимает решение о рассмотрении проекта соответствующего решения и предоставленных документов на заседании Комиссии в соответствии с графиком проведения заседаний Комиссии.

3.15. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе помещения.

3.16. Ответственными за полноту представленных на рассмотрение Комиссией документов и содержащейся в них информации являются должностные лица Управления в рамках своей компетенции.

3.17. Должностное лицо Управления докладывает Комиссии о работе, проведенной специалистами Управления при подготовке решения о переводе помещения либо об отказе в переводе, о соответствии представленных на рассмотрение документов требованиям, установленным жилищным законодательством, и настоящему Регламенту, обосновывает необходимость принятия решения о переводе помещения либо об отказе в переводе.

На основании доклада Комиссия принимает решение о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе.

3.18. Решение Комиссии о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе помещения подписывается Председателем Комиссии.

3.19. Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе служит основанием для начала процедуры направления (выдачи) Заявителю уведомления о принятом решении.

3.20. Специалист Управления выдает Заявителю либо направляет по почте по адресу, указанному в заявлении, уведомление, подтверждающее принятие одного из указанных решений, в соответствии с формой, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.21. В случае, если имеется необходимость в проведении переустройства, и (или) перепланировки помещений, и (или) иных работ, в уведомлении, направляемом Заявителю, должны содержаться требования о проведении таких работ, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

В случае необходимости проведения работ по реконструкции или капитальному ремонту помещения в уведомлении указывается необходимость обращения по вопросам дальнейшего осуществления перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в установленном порядке в Управление.

3.22. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое допускается в случаях, предусмотренных настоящего Регламента.

Решение об отказе в переводе помещения может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке.

3.23. Специалист Управления одновременно с выдачей или направлением Заявителю уведомления о принятом решении информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято соответствующее решение.

3.24. Направление уведомления Заявителю о принятии решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в случае, если для перевода помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, является окончанием всей процедуры перевода и служит основанием для использования помещения в качестве жилого или нежилого.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления.

4.2. Сотрудники Управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Регламентом.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) специалиста Управления или на решение, принятое Администрацией, подается в Администрацию в письменной форме (Приложение № 4) на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба на действие (бездействие) специалиста Управления подается непосредственно на имя Главы Ивановского муниципального района, в письменной форме на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена через МФЦ, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Ивановского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Жалоба к Главе Ивановского муниципального района, может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д.46;

на адрес электронной приемной Администрации: adm@ivrayon.ru;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефоны для предварительной записи: 30-03-96.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) специалиста или решение, принятое Управлением при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

от _____
(указывается собственник (или собственники) жилого (нежилого) помещения)

(указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона)
Место нахождения жилого (нежилого) помещения _____

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица,
дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд (код подъезда), этаж,
эксплуатирующая организация)

Прошу разрешить перевод жилого (нежилого) помещения, принадлежащего на праве собственности
согласно договору _____

(указывается договор купли-продажи, аренды и пр., его номер и дата)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) в нежилое (жилое) помещение с перепла-
нировкой, и (или) переустройством помещения, и (или) проведением иных работ (реконструкции или ка-
питального ремонта) для использования его в качестве

(указывается назначение помещения)

К заявлению прилагаются документы:

1. _____ на листах.
(указываются правоустанавливающие документы на переводимое
помещение (подлинники или копии, засвидетельствованные в нотариальном порядке)
2. Технический паспорт переводимого помещения _____ на листах.
3. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, _____ на листах.
4. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства, и (или) перепла-
нировки переводимого помещения, и (или) иных работ

на листах.
(указывается проектная организация, выполнившая проект)

5. Иные документы, подтверждающие соблюдение условий перевода:

(доверенности, согласие супруга (супруги) собственника на перевод жилого (нежилого) помещения
в нежилое (жилое) помещение, документы об отсутствии зарегистрированных граждан
в жилом помещении, протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме
о согласии на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение)

фамилия, имя, отчество заявителя

документ, удостоверяющий личность

дата

подпись

«СОГЛАСОВАНО»

название эксплуатирующей организации (ЖСК, ТСЖ, управляющая организация)

Дата _____
Ф.И.О. руководителя _____ подпись _____

Приложение № 2
к Регламенту

Решение N ____
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

« ____ » _____ 20 ____

В администрацию Ивановского муниципального района обратилась

_____ (Ф.И.О. заявителя)
с заявлением о переводе _____
(статус помещения и место его нахождения)

в _____
(статус помещения и вид его использования в соответствии с заявлением о переводе)

Указанная квартира принадлежит _____

_____ (Ф.И.О. собственника(ов))
на праве собственности согласно договору от _____ N _____,
что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права серии N _____
от _____.

Представлены документы:

договор купли-продажи квартиры от _____;
свидетельство о государственной регистрации права серии N _____ от _____;
технический паспорт _____;
 поэтажный план дома N _____ по адресу: _____;
проект переоборудования помещения, выполненный _____.

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации и Градостроительным кодексом Российской Федерации, комиссия РЕШИЛА:

1. а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;
- б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке работ, предусмотренных проектом переустройства, и (или) перепланировки помещения, и (или) иных работ по реконструкции или капитальному ремонту помещений:

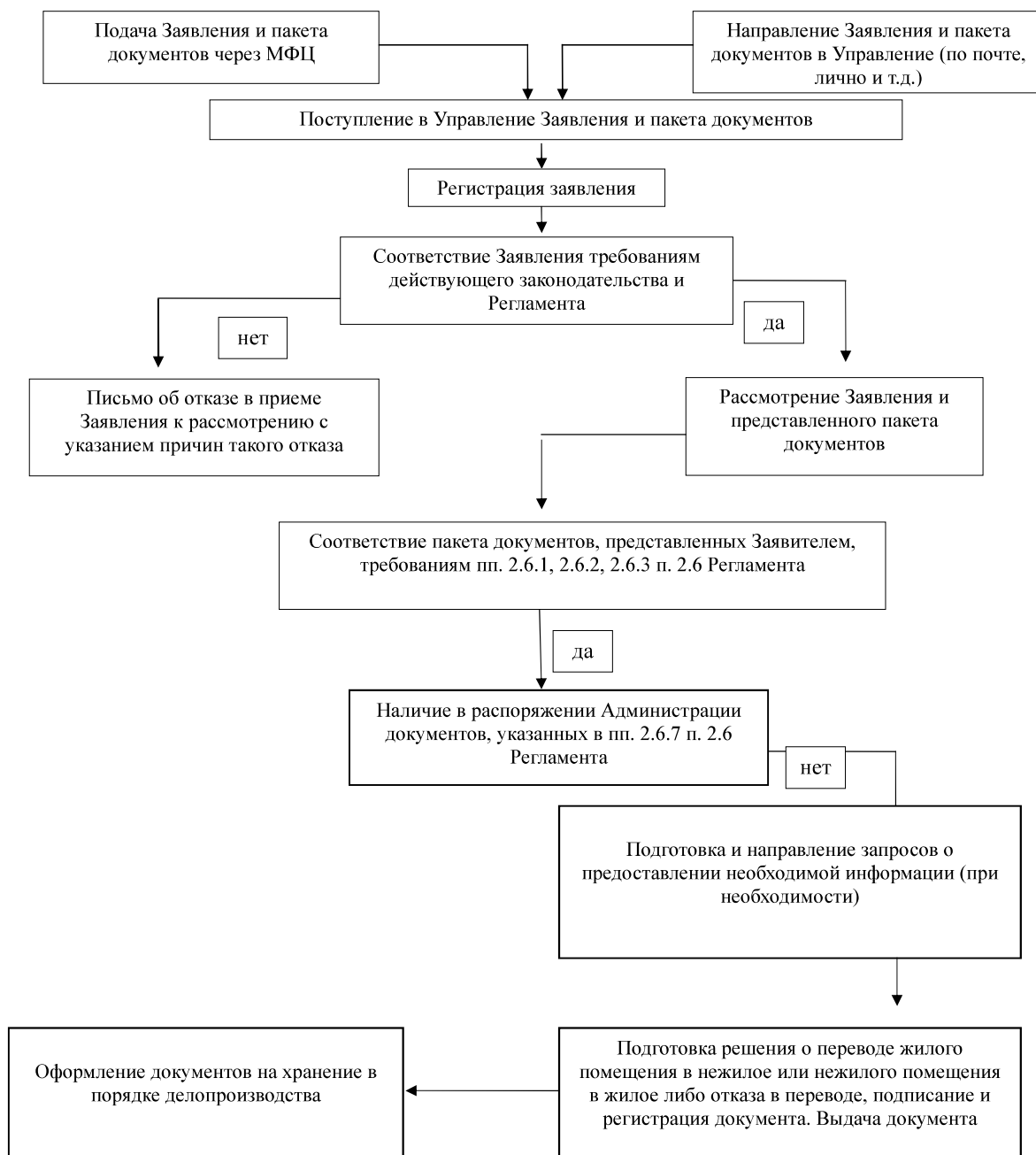
в) отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с _____
(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

2. Выдать уведомление о переводе _____ в нежилое (жилое) помещение.

3. Информировать собственников помещений, примыкающих к переводимому помещению, о принятии указанного решения.

Подпись председателя комиссии по жилищным вопросам
администрации Ивановского муниципального района

**Блок-схема последовательности административных действий
при предоставлении Администрацией услуги**



Главе Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

ЖАЛОБА

(дата)

(подпись)

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июля 2017 г.

№ 1281

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации,
на территории Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Департамента строительства и архитектуры от 26.04.2017 № 1 «О типовых административных регламентах предоставления муниципальных услуг в области градостроительной деятельности», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 г. № 2358 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации,
на территории Ивановского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района», определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых при рассмотрении обращений получателей муниципальной услуги (далее - Заявители).

1.2. Право получения муниципальной услуги принадлежит застройщикам. От имени застройщика заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Заявление) может быть подано его представителем при обязательном предъявлении доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

1.3. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги производится:
- непосредственно в администрации Ивановского муниципального района (далее – Администрация), а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте.

Данная информация предоставляется Администрацией бесплатно.

Справочные телефоны: приемная Администрации - 8 (4932) 30-03-96; структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги Управление координации земельных отношений Администрации (далее – Управление) - 8 (4932) 30-33-26.

E-mail Администрации: adm@ivrayon.ru.

E-mail Управления: uzo@ivrayon.ru.

Официальный сайт Администрации в сети Интернет: www.ivrayon.ru.

График (режим) работы Администрации:

Дни недели	Режим работы
понедельник - пятница	с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00
суббота, воскресенье	выходные дни

- в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), расположенном по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

Контактный телефон МФЦ: 8 (4932) 93-30-79 .

E-mail МФЦ: mfc-ivanovo@yandex.ru .

График приема посетителей:

Приемные дни	Приемные часы
вторник	с 10.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00
пятница	с 10.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается:

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» - www.ivrayon.ru;

- на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для

посетителей; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области - www.pgu.ivanovoobl.ru. (далее - Порталы).

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде по месту нахождения Администрации размещается краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге. Данная информация должна содержать:

график работы специалистов Администрации;

информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

форму заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация.

Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги: Управление.

Место нахождения и почтовый адрес Управления: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46

телефон: 8 (4932) 30-09-96;

адрес электронной почты: uzo@ivrayon.ru.

адрес сайта в сети «Интернет»: www.ivrayon.ru

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;

- мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

Отказ в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию не препятствует повторному обращению Заявителя в Управление с Заявлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию либо направлению мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию – 7 рабочих дней со дня получения Управлением Заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

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

- Закон Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;

- Устав Ивановского муниципального района;

- иные нормативные правовые акты муниципального образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Заявитель направляет в Управление заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной приложением 1 к Регламенту.

Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка¹, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) разрешение на строительство;

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

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

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

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

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

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

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

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

12) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов

¹ При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта до 31 января 2020 года возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2015 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», постановление Правительства Ивановской области от 21.12.2016 № 443-п «Об установлении срока, в течение которого может быть использована информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до дня вступления в силу Федерального закона от 03.07.2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»).

Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 4 - 8, 10, 11 пункта 2.6.1 Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 12 пункта 2.6.1 Регламента, находятся в распоряжении Администрации.

2.6.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 9 пункта 2.6.1 Регламента запрашиваются Администрацией в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.5. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.1 Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

- несоответствие заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- выявление несоблюдения условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной (несоблюдение условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»). Указанное основание применяется в случае предоставления муниципальной услуги в электронном виде;
- отсутствие у Администрации полномочий по рассмотрению заявления.

2.8. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не устанавливаются.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в следующих случаях:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;
- несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом;
- невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.2 - 2.6.4 Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.9. Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществ-

вление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе.

2.10. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района» предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов и получения результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, двери кабинетов Администрации оборудуются табличками, содержащими информацию о названиях отделов.

2.12.2. В Администрации инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.3. Рабочие места специалистов Управления, осуществляющих рассмотрение запросов Заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в «Интернет», к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.12.4. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения Заявителей.

2.12.5. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.12.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация в соответствии с п. 1.3 Регламента.

2.12.7. Требования к помещению МФЦ установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и включают в себя мероприятия по обеспечению доступности получения государственных и муниципальных услуг для инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронном виде;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- осуществление оценки качества предоставления услуги при предоставлении услуги в электронной форме.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Управления;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Иные требования.

2.14.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Управления и МФЦ, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;
- размещения на сайте Администрации в сети «Интернет»;
- размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Администрации и МФЦ;
- размещения на Порталах;
- проведения консультаций специалистами Управления.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистами Управления, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении на личный прием к специалисту Управления Заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- доверенность, в случае если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.14.2. Совершение Заявителем юридически значимых действий при получении муниципальной услуги может осуществляться посредством универсальной электронной карты, которая содержит информацию о Заявителе.

2.14.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановле-

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

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

В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, это является основанием для отказа в приеме Заявления к рассмотрению в соответствии с п. 2.7 Регламента.

В случае если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данные документы считаются не приложенными к заявлению. В указанных случаях осуществляются процедуры, предусмотренные п. 4.2.5 Регламента.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону, на личном приеме в Управлении. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах.

2.15. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

График приема заявлений в МФЦ:

вторник: 10.00 до 18.00 часов.

пятница: 10.00 до 18.00 часов.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Управлении по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 19 в соответствии с графиком приема заявителей:

понедельник: 15.00 — 17.00 часов,

четверг: 09.00 — 11.00 часов.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, и по электронной почте: uzo@ivrayon.ru.

Помещения, где осуществляется прием граждан, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.16. Требования к помещению МФЦ установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и включают в себя мероприятия по обеспечению доступности получения государственных и муниципальных услуг для инвалидов.

2.17. Срок и порядок регистрации заявления, а также особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление Заявления и пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента (с учетом положений подпунктов 2.6.2 - 2.6.5 пункта 2.6 Регламента). Заявитель вправе представить в Управление Заявление и указанный пакет документов лично либо через законного представителя, по почте, с курьером и т.д.

Заявление может быть подано через МФЦ, в этом случае, заявление с пакетом документов после их получения передается в Управление в течении одного рабочего дня.

МФЦ не позднее 1 рабочего дня после приема Заявления и прилагаемых документов представляет их по оформленной в установленном порядке описи в Управление.

Заявитель вправе через Портал записаться на прием в МФЦ для подачи Заявления.

2.17.2 Заявление регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Управлении в день его подачи.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Заявитель через Портал направляет в Управление Заявление.

2.18.2. Заявление, поданное через Портал, регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Управлении в день его подачи. Заявление, поданное в нерабочий день, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

2.18.3. К Заявлению Заявитель вправе приложить в электронной форме подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью документы, предусмотренные пунктом 2.6 Регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы (приложение 4 к Регламенту).

3.1. Прием и регистрация Заявления.

Срок и порядок регистрации заявления указаны в п. 2.15 Регламента.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация Заявления сотрудником, уполномоченным принимать заявления (далее - Секретарь). В день регистрации Заявления Секретарь передает его в соответствии с существующими правилами документооборота начальнику Управления.

3.3.2. Начальник Управления не позднее следующего рабочего дня со дня получения Заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов.

3.3.3. Специалист Управления (далее – Специалист) в день получения Заявления проверяет его соответствие требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

В случае несоответствия поданного Заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, Специалист не позднее 1 рабочего дня с даты получения Заявления обеспечивает направление Заявителю письма об отказе в приеме Заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

3.3.4. В случае соответствия поданного Заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, Специалист не позднее 1 рабочего дня с даты поступления Заявления в Управление:

- проверяет соответствие пакета документов, представленных Заявителем, требованиям подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Регламента. В случае отсутствия в пакете документов, представленных Заявителем, документов, которые в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 Регламента предоставляются Заявителем самостоятельно, Специалист на основании пункта 2.8 Регламента подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- в случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных абзацем 2 настоящего пункта, при необходимости Специалист:

формирует с использованием программно-технических средств запросы в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору о предоставлении соответственно справки о содержании правоустанавливающих документов и заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление федерального государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - Заключение), заключения федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляет запросы адресатам по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Состав сведений, направляемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору в ответ на запрос Управления, определен технологической картой межведомственного взаимодействия при предоставлении государственной услуги и электронными сервисами указанных органов государственной власти;

осуществляет подготовку запроса о предоставлении копии Заключения и направляет его в Службу государственного строительного надзора Ивановской области (в случае, если предусмотрено осуществление регионального государственного строительного надзора).

3.3.5. Специалист:

- рассматривает пакет документов, предоставленных Заявителем, находящихся в распоряжении Администрации и полученных по каналам межведомственного взаимодействия;
- проверяет наличие и правильность оформления документов, указанных в пп. 2.6.1 п. 2.6 Регламента;
- осуществляет осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится;
- проверяет наличие оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента.

3.3.6. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента, Специалист подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин такого отказа и обеспечивает его направление Заявителю.

3.3.7. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента, Специалист подготавливает: два экземпляра проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр;

проекты сопроводительных писем в адрес Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору в случае, если подготовлен проект разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, указанного в п. 5.1 ст. 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в адрес Службы государственного строительного надзора Ивановской области в случае, если подготовлен проект разрешения на ввод в эксплуатацию иного объекта капитального строительства (далее - Орган Стройнадзора), для направления копии выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию адресатам.

3.3.8. Подготовленные Специалистом документы в соответствии с существующими правилами документооборота передаются для подписания начальнику отдела архитектуры Управления.

3.3.9. Начальник отдела архитектуры Управления не позднее 1 рабочего дня со дня получения документов подписывает их либо возвращает документы на доработку Специалисту.

3.3.10. Секретарь в день получения документов:

- в случае подписания разрешений на ввод объекта в эксплуатацию начальником отдела архитектуры - снимает копию с разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; регистрирует сопроводительное письмо в адрес Органа Стройнадзора, и направляет Органу Стройнадзора первый экземпляр сопроводительного письма и копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а вторые экземпляры сопроводительного письма и уведомления с разрешениями на ввод объектов в эксплуатацию передает Специалисту;
- в случае подписания начальником Управления письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - регистрирует письмо и передает оба экземпляра письма Специалисту.

3.3.11. Специалист регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в журнале регистрации разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и отказов в выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, форма которого установлена в приложении 6 к Регламенту (далее - журнал регистрации).

3.3.12. Максимальный срок исполнения административных процедур, указанных в подпунктах 3.3.1 – 3.3.11 пункта 3.3 Регламента, составляет не более шести рабочих дней.

3.4. Выдача Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в журнале регистрации.

3.4.2. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется способом, указанным Заявителем в бланке Заявления (приложения 1 к Регламенту).

Второй экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вместе со вторым экземпляром сопроводительного письма в адрес Органа Стройнадзора, либо второй экземпляр письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Специалист подшивает в дело. При этом пакет документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, передается Специалистом в архив Управления.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур в электронной форме

4. Последовательность административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы (приложение 5 к Регламенту).

4.1. Прием и регистрация Заявления.

Срок и порядок регистрации заявления указаны в п. 2.15 Регламента.

4.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация Заявления Секретарем. В день регистрации Заявления Секретарь передает его в соответствии с существующими правилами документооборота Главе Ивановского муниципального района.

4.2.2. Глава Ивановского муниципального района не позднее следующего рабочего дня со дня получения Заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов.

4.2.3. Специалист в день получения Заявления:

- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- обеспечивает проведение проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны документы, приложенные к заявлению в электронной форме.

В случае несоответствия поданного заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, застройщику направляется в электронном виде уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа по форме, установленной в приложении 3 к Регламенту.

В случае выявления несоблюдения условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной застройщику в течение 3 дней со дня завершения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны документы, приложенные к заявлению в электронной форме, направляется в электронном виде уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», несоблюдение которых послужило основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления к рассмотрению.

4.2.4. В случае если застройщик через Портал направил в Управление заявление и все документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2, 2.6.5 пункта 2.6 Регламента, Специалист:

- проверяет наличие в распоряжении Администрации документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 Регламента. В случае если документы, указанные в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 Регламента, отсутствуют в распоряжении Администрации, застройщику на основании пункта 2.8 Регламента направляется письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин принятого решения;
- при наличии в распоряжении Администрации документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 Регламента, при необходимости Специалист:

формирует с использованием программно-технических средств запросы в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору о предоставлении соответственно справки о содержании правоустанавливающих документов и заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если

предусмотрено осуществление федерального государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - Заключение), заключения федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляет запросы адресатам по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Состав сведений, направляемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору в ответ на запрос Управления, определен технологической картой межведомственного взаимодействия при предоставлении государственной услуги и электронными сервисами указанных органов государственной власти;

осуществляет подготовку запроса о предоставлении копии Заключения и направляет его в Службу государственного строительного надзора Ивановской области (в случае, если предусмотрено осуществление регионального государственного строительного надзора).

4.2.4.1. Специалист:

- рассматривает пакет документов, предоставленных застройщиком, находящихся в распоряжении органа местного самоуправления и полученных по каналам межведомственного взаимодействия;

- осуществляет осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится;

- проверяет наличие оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента.

4.2.4.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента, Специалист подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин такого отказа и обеспечивает его направление Заявителю.

4.2.4.3. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента, осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.3.7 – 3.3.11 пункта 3.3 Регламента.

4.2.4.4. Максимальный срок исполнения административных процедур, указанных в подпунктах 4.2.1 – 4.2.4.3 пункта 4.2 Регламента, составляет не более шести рабочих дней.

4.2.5. В случае если застройщик через Портал направил в Управление только заявление либо заявление и часть документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2, 2.6.5 пункта 2.6 Регламента, Специалист:

- проверяет наличие в распоряжении Администрации документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 Регламента. В случае если документы, указанные в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 Регламента, отсутствуют в распоряжении Администрации, застройщику на основании пункта 2.8 Регламента направляется письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин принятого решения;

- при наличии в распоряжении Администрации документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 Регламента:

- а) обеспечивает направление застройщику в электронном виде уведомления о личной явке заявителя по форме, установленной в приложении 2 к Регламенту;

- б) при необходимости:

- формирует с использованием программно-технических средств запросы в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору о предоставлении соответственно справки о содержании правоустанавливающих документов и заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление федерального государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и тре-

бованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - Заключение), заключения федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляет запросы адресатам по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Состав сведений, направляемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору в ответ на запрос Управления, определен технологической картой межведомственного взаимодействия при предоставлении государственной услуги и электронными сервисами указанных органов государственной власти;

осуществляет подготовку запроса о предоставлении копии Заключения и направляет его в Службу государственного строительного надзора Ивановской области (в случае, если предусмотрено осуществление регионального государственного строительного надзора).

4.2.5.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются застройщиком в Управление в срок, указанный в уведомлении о личной явке заявителя.

В случае не предоставления застройщиком в Управление в срок, указанный в уведомлении о личной явке заявителя, необходимых документов, Специалист обеспечивает направление застройщику отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

4.2.5.3. В случае предоставления застройщиком в Управление в срок, указанный в уведомлении о личной явке заявителя, необходимых документов, осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктами 4.2.4.1 - 4.2.4.3 пункта 4.2 Регламента.

4.3. Выдача Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

4.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в журнале регистрации.

4.3.2. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется способом, указанным Заявителем в бланке Заявления (приложение 1 к Регламенту).

Второй экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Специалист подшивает в дело. При этом пакет документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, передается Специалистом в архив Управления.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления.

5.2. Сотрудники Управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Регламентом.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

5.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

5.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

6.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц (государственных гражданских служащих) Администрации и решений, осуществляемых и (или) принимаемых ими в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2. Жалоба подается в письменной форме (Приложение № 7) на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

Жалоба на действие (бездействие) специалиста подается непосредственно на имя Главы Ивановского муниципального района, в письменной форме на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Порталов, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, продлению срока действия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ивановской области.

6.4. Требования к содержанию жалобы установлены пунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, необходимо представить документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце 2 настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

6.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней с даты ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней с даты ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.7. В случае если принятие решения по поданной жалобе не входит в компетенцию Администрации, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы Администрация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

Приложение № 1 к Регламенту

От застройщика:

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

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

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

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

от «___» _____ 20__ г.

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта расположенного по адресу:

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

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании _____
нужное отметить галочкой наименование документа
от «__» _____ 20__ г. N _____ <*>

<*> В случае, если в разрешение на строительство, на основании которого осуществлялось строительство (реконструкция), вносились изменения, необходимо указать реквизиты всех разрешений на строительство.

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

Кадастровый (или условный) номер земельного участка _____,
площадь земельного участка:
Право на пользование землей закреплено _____
наименование правоустанавливающего документа
от _____ N _____

Дополнительно информируем:

1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

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

Свидетельство о допуске проектной организации к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, от _____ N _____,
выдано _____

наименование уполномоченной организации
Проектная документация _____ от _____ N _____ серия _____
(индивидуальная/типовая, наименование проектной документации)

2. Лицо, осуществившее строительство:

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

Свидетельство о допуске лица, осуществившего строительство, к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, от _____ N _____, выдано _____

наименование уполномоченной организации

3. Технический заказчик:

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

4. Лицо, осуществившее строительный контроль:

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

Право осуществления строительного контроля закреплено _____

наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей

Строительный контроль осуществлялся на основании договора от «__» _____ 20__ г.
N _____

5. Сведения об объекте капитального строительства:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту (плановые)	По факту (фактические)

I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта

Строительный объем - всего куб. м _____

в том числе надземной части куб. м _____

Общая площадь кв. м _____

Площадь нежилых помещений кв. м. _____

Площадь встроенно-пристроенных кв. м
помещений _____

Количество зданий, сооружений штук _____

II. Объекты непроизводственного назначения

Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)

Количество мест _____

Количество посещений _____

Вместимость _____

Количество этажей _____

в том числе подземных _____

Сети и системы инженерно-технического обеспечения _____

Лифты шт. _____

Эскалаторы шт. _____

Инвалидные подъемники шт. _____

Материалы фундаментов _____

Материалы стен _____

Материалы перекрытий _____

Материалы кровли _____

(иные показатели)

(иные показатели)

Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений кв. м
(за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) _____

Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме кв. м _____

Количество этажей _____

в том числе подземных _____

Количество секций _____

Количество квартир/общая площадь, всего, в том числе: штук/кв. м _____

в том числе:

1-комнатные штук/кв. м _____

2-комнатные штук/кв. м _____

3-комнатные штук/кв. м _____

4-комнатные штук/кв. м _____

более чем 4-комнатные штук/кв. м _____

Общая площадь жилых помещений кв. м (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) _____

Сети и системы инженерно-технического обеспечения _____

Лифты шт. _____

Эскалаторы шт. _____

Инвалидные подъемники шт. _____

Материалы фундаментов _____

Материалы стен _____

Материалы перекрытий _____

Материалы кровли _____

(иные показатели)

(иные показатели)

III. Объекты производственного назначения

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:

Тип объекта _____
Мощность _____
Производительность _____
Сети и системы инженерно-технического обеспечения _____
Лифты шт. _____
Эскалаторы шт. _____
Инвалидные подъемники шт. _____
Материалы фундаментов _____
Материалы стен _____
Материалы перекрытий _____
Материалы кровли _____

(иные показатели)

(иные показатели)

IV. Линейные объекты

Категория (класс) _____
Протяженность _____
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) _____
Диаметр и количество трубопроводов, характеристики материалов труб _____
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередач _____
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность _____

(иные показатели)

(иные показатели)

V. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов

Класс энергоэффективности _____
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади кВт·ч/м² _____
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций _____
Заполнение световых проемов _____

VI. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта - тыс.
всего рублей _____
в том числе
строительно-монтажных работ тыс.рублей _____

6. Дата подготовки технического плана: «__» _____ 20__ г.
Фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего

Номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера:

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат

Дата внесения сведений о кадастровом инженеру в государственный реестр кадастровых инженеров:

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ выдано

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Управление.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

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

- выслать почтой по адресу: _____
- выдать на руки в Управлении;
- выдать на руки в МФЦ

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

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы приняты:

ФИО, должность подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2 к Регламенту

Уведомление о личной явке заявителя

от _____ № _____

Уважаемый _____ !

Ваше заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района» заполнено правильно. Для на-

чала осуществления процедур по предоставлению муниципальной услуги Вам необходимо явиться () к () по адресу _____ . С собой необходимо иметь следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

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

3) справку о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, подписанную лицом, осуществляющим строительство;

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

5) справки о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям, подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

6) схему, отображающую расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, подписанную лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

7) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

8) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

По своему желанию Вы можете также предоставить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) градостроительный план земельного участка¹ или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) разрешение на строительство;

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

¹ При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта до 31 января 2020 года возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2015 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», постановление Правительства Ивановской области от 21.12.2016 № 443-п «Об установлении срока, в течение которого может быть использована информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до дня вступления в силу Федерального закона от 03.07.2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»).

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

В случае отсутствия возможности явиться в вышеуказанный срок, документы должны быть предоставлены Вами в Управление не позднее «__» _____ 20__ г. В случае не предоставления Вами необходимых документов, в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Вам будет отказано в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 3 к Регламенту

Уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению

от _____ № _____

Уважаемый _____ !

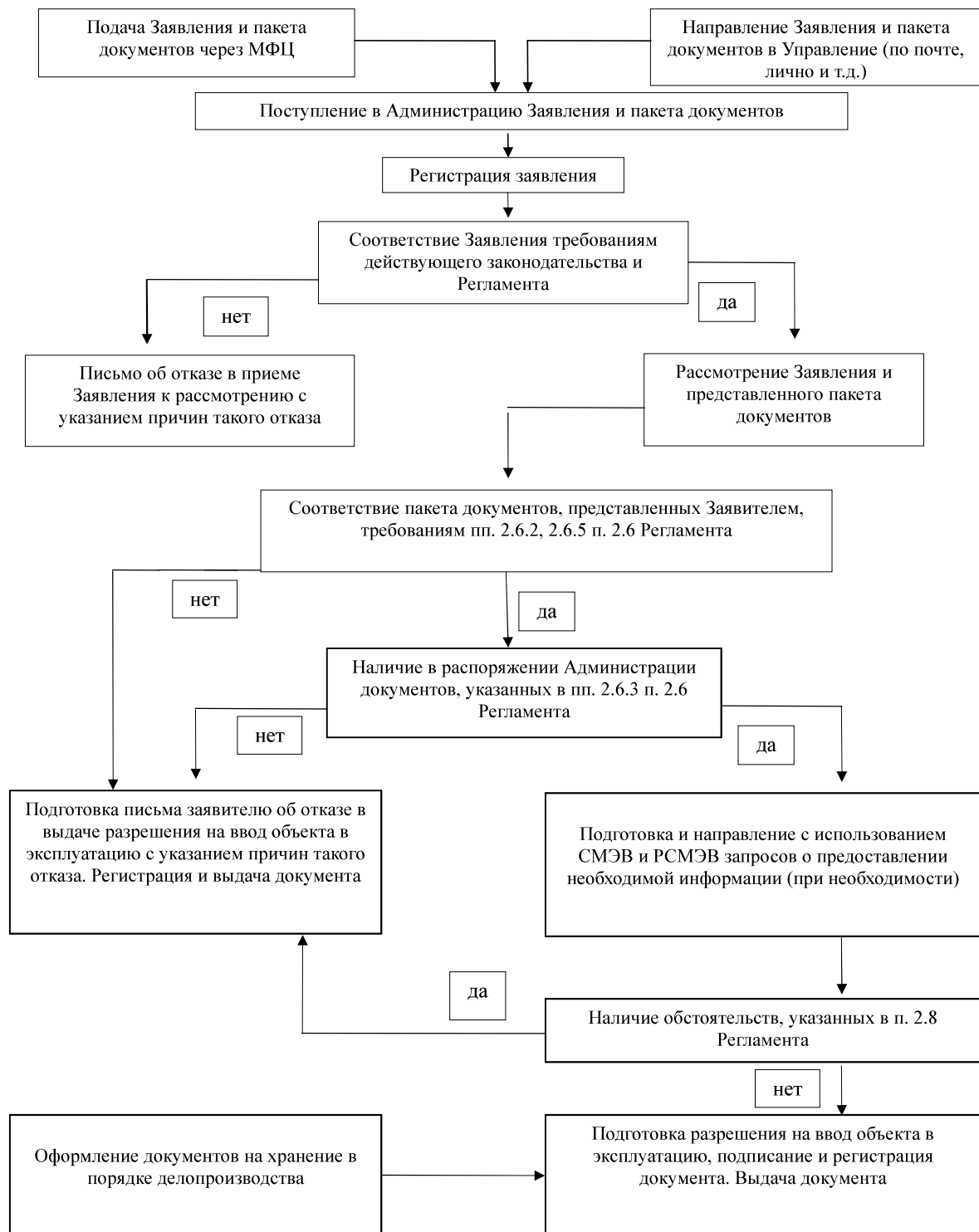
В результате рассмотрения Управлением Вашего заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию установлено, что заявление о выдаче разрешения оформлено с нарушением требований, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»:

(указать перечень выявленных нарушений)

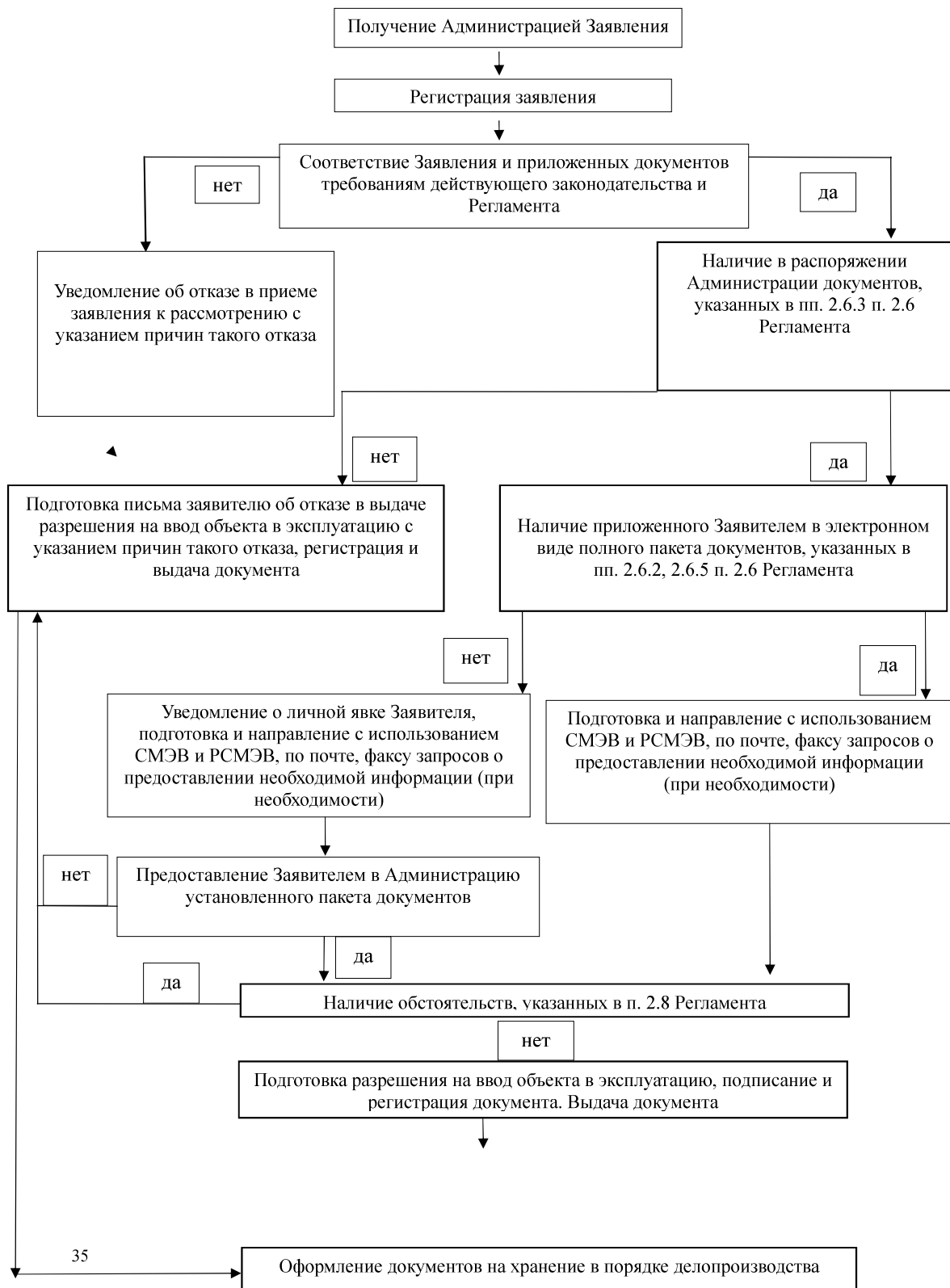
Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию возможно только в случае подачи Вами верно заполненного заявления.

Исполнитель (ФИО должность, телефон)

**Блок-схемаследовательности административных действий
при предоставлении Администрацией услуги**



**Блок-схема последовательности административных действий
при предоставлении Администрацией муниципальной услуги в электронном виде**



**Журнал регистрации разрешений на ввод объектов в эксплуатацию,
отказов в выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию**

N п/п	Дата и N регистрации Заявления, способ представления документов (лично, по почте, через Портал, через МФЦ и т.д.)	Наименование и адрес объекта	Застройщик	Дата и N документа		Должность, ФИО, подпись лица, получившего документ, дата получения документа (в случае выдачи документа на руки) либо дата передачи документа в МФЦ
				Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	

Главе Ивановского муниципального района
Ивановской области
от _____
(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

ЖАЛОБА

(дата) (подпись)

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

0» июля 2017 г.

№ 1282

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом
Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Департамента строительства и архитектуры Ивановской области от 26.04.2017 № 1 «О типовых административных регламентах предоставления муниципальных услуг в области градостроительной деятельности», постановлением администрации Ивановского муниципального района от 20.12.2016 № 1166 «О муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администра-

цией Ивановского муниципального района и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2362 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
03.07. 2017 г. № 1282

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом
Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района», определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых при рассмотрении обращений получателей муниципальной услуги (далее - Заявители).

1.2. Право получения муниципальной услуги принадлежит застройщикам. От имени застройщика заявление о выдаче разрешения на строительство (продлении срока его действия), уведомление о переходе прав на земельный участок, образовании земельного участка либо земельных участков (далее - Заявление) может быть подано его представителем при обязательном предъявлении доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

1.3. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги производится:
- непосредственно в администрации Ивановского муниципального района (далее – Администрация), а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте.

Данная информация предоставляется Администрацией бесплатно.

Справочные телефоны: приемная Администрации - 8 (4932) 30-09-96; структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги Управление координации земельных отношений Администрации (далее – Управление) - 8 (4932) 30-33-26.

E-mail Администрации: adm@ivrayon.ru, ivraion@bk.ru.

E-mail Управления: uzo@ivrayon.ru.

Официальный сайт Ивановского муниципального района в сети Интернет: www.ivrayon.ru.

График (режим) работы Администрации:

Дни недели	Режим работы
понедельник - пятница	с 8 00 до 17 00, перерыв на обед с 12 00 до 13 00
суббота, воскресенье	выходные дни

- в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), расположенном по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

Контактный телефон МФЦ: 8 (4932) 93-30-79 .

E-mail МФЦ: mfc-ivanovo@yandex.ru .

График приема посетителей:

Приемные дни	Приемные часы
вторник	с 10 00 до 18 00, перерыв на обед с 13 00 до 14 00
пятница	с 10 00 до 18 00, перерыв на обед с 13 00 до 14 00

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается:

- на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети «Интернет» - www.ivrayon.ru;
- на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для посетителей; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;
- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области - www.pgu.ivanovoobl.ru. (далее - Порталы).

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
- текст административного регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде по месту нахождения Администрации размещается краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге. Данная информация должна содержать:

- график работы специалистов Администрации;
- информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ивановского муниципального района.

Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги: Управление координации земельных отношений (далее – Управление).

Место нахождения и почтовый адрес Администрации: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46

телефон: 8 (4932) 30-09-96;

адрес электронной почты: uzo@ivrayon.ru, ivraion@bk.ru.

адрес сайта в сети «Интернет»: www.ivrayon.ru

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство либо мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

Отказ в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство) не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию с Заявлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- по выдаче разрешений на строительство либо направлению мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство – 7 рабочих дней со дня получения Управлением заявления о выдаче разрешения на строительство;

- по продлению срока действия разрешения на строительство либо направлению мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство – 10 рабочих дней со дня получения Управлением заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;

- по внесению изменений в разрешение на строительство - 10 рабочих дней со дня получения Управлением уведомления о переходе прав на земельный участок, образовании земельного участка либо земельных участков.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

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

- Закон Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;

- Устав Ивановского муниципального района;

- иные нормативные правовые акты муниципального образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для получения разрешения на строительство Заявитель направляет в Управление заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, установленной приложением 1 к Регламенту.

Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка¹, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) 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, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

¹ При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта до 31 января 2020 года возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2015 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», постановление Правительства Ивановской области от 21.12.2016 № 443-п «Об установлении срока, в течение которого может быть использована информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до дня вступления в силу Федерального закона от 03.07.2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»).

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6.2 настоящего Регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответствующие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.6.2. Одновременно с подачей Заявления Заявитель вправе безвозмездно передавать в Управление документы, необходимые для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, предусмотренные ч. 18 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации: сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инже-

нерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Указанные в настоящей части документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть направлены в электронной форме.

2.6.3. Для получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства Заявитель направляет в Управление заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, установленной приложением 2 к Регламенту.

Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства².

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

2.6.4. Для продления срока действия разрешения на строительство Заявитель направляет в Управление заявление о продлении срока действия разрешения на строительство объектов капитального строительства по форме, установленной приложением 3 к Регламенту.

В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен:

договор страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве в отношении каждого участника долевого строительства (если застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – страхование) или

договор поручительства за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (если застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – поручительство банка).

2.6.5. Для внесения изменений в разрешение на строительство Заявитель направляет в Управление уведомление, составленное по форме, установленной приложением 4, либо приложением 5, либо приложением 6 к Регламенту.

Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодатель-

² В законодательстве отсутствуют требования к схеме планировочной организации земельного участка. Данный документ может быть подготовлен застройщиком самостоятельно.

ством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.6. Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6 пункта 2.6.1, подпункте 3 пункта 2.6.3, абз. 3, 4 пункта 2.6.4 Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно.

2.6.7. Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 8 пункта 2.6.1, подпункте 2 пункта 2.6.3 Регламента, находятся в распоряжении Управления.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредставление Заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 7 пункта 2.6.1, подпункте 1 пункта 2.6.3 Регламента запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.1 Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.1, подпункте 1 пункта 2.6.3 Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7.2. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного подпунктом 4 пункта 2.6.3 Регламента описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.7.3. Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство такого объекта не требуется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления к рассмотрению являются:

- несоответствие заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;

- выявление несоблюдения условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной (несоблюдение условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»). Указанное основание применяется в случае предоставления муниципальной услуги в электронном виде;

- отсутствие у Управления полномочий по рассмотрению заявления.

2.9. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги не устанавливаются.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ в выдаче разрешения на строительство в следующих случаях:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3 Регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разреше-

ния на строительство градостроительного плана земельного участка³, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- несоответствие раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия.

2.10.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ в продлении срока действия разрешения на строительство в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.10.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в следующих случаях:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, об образовании земельных участков реквизитов документов, предусмотренных соответственно пп. 1 – 3 пункта 2.6.5 Регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, об образовании земельных участков;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10.4. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.7 Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство).

2.11. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными право-

³ При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта до 31 января 2020 года возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2015 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», постановление Правительства Ивановской области от 21.12.2016 № 443-п «Об установлении срока, в течение которого может быть использована информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до дня вступления в силу Федерального закона от 03.07.2016 №373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»).

выми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе.

2.12. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района» предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов и получения результата муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, двери кабинетов Администрации оборудуются табличками, содержащими информацию о названиях отделов.

2.14.2. В Администрации инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. Рабочие места специалистов Управления, осуществляющих рассмотрение запросов Заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в «Интернет», к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.14.4. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения Заявителей.

2.14.5. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.14.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация в соответствии с п. 1.3 Регламента.

2.14.7. Требования к помещению МФЦ установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и включают в себя мероприятия по обеспечению доступности получения государственных и муниципальных услуг для инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронном виде;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- осуществление оценки качества предоставления услуги при предоставлении услуги в электронной форме.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Управления;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования.

2.16.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Управления и МФЦ, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;
- размещения на сайте Ивановского муниципального района в сети «Интернет»;
- размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Администрации и многофункционального центра;
- размещения на Порталах;
- проведения консультаций специалистами Управления или МФЦ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистами Управления и МФЦ, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении на личный прием к специалисту Управления или МФЦ Заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- доверенность, в случае если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.16.2. Совершение Заявителем юридически значимых действий при получении муниципальной услуги может осуществляться посредством универсальной электронной карты, которая содержит информацию о Заявителе.

2.16.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов,

необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, это является основанием для отказа в приеме Заявления к рассмотрению в соответствии с п. 2.8 Регламента.

В случае если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данные документы считаются не приложенными к заявлению. В указанных случаях осуществляются процедуры, предусмотренные п. 4.2.3, 4.2.4.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону, на личном приеме в Управлении. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах.

2.1.7. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

График приема заявлений в МФЦ:

вторник: 10.00 до 18.00 часов.

пятница: 10.00 до 18.00 часов.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Управлении по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 19 в соответствии с графиком приема заявителей:

понедельник: 15.00 — 17.00 часов,

четверг: 09.00 — 11.00 часов.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, и по электронной почте: uzo@ivtayaon.ru.

2.18. Срок и порядок регистрации заявления, а также особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.18.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление Заявления и пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента (с учетом положений подпунктов 2.6.5 - 2.6.8 пункта 2.6 Регламента).

Заявление подается через МФЦ, в этом случае, заявление с пакетом документов после их получения передается в Управление в течении одного рабочего дня.

МФЦ не позднее 1 рабочего дня после приема Заявления и прилагаемых документов представляет их по оформленной в установленном порядке описи в Управление.

Заявитель вправе через Портал записаться на прием в МФЦ для подачи Заявления.

2.18.2. Заявление регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Управлении в день его подачи.

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Для получения разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) Заявитель через Портал направляет в Управление Заявление.

2.19.2. Заявление, поданное через Портал, регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Управлении в день его подачи. Заявление, поданное в нерабочий день, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

2.19.3. К Заявлению Заявитель вправе приложить в электронной форме подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью документы, предусмотренные пунктом 2.6 Регламента. В случае подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство оригинал разрешения на строительство должен быть предоставлен в Управление в бумажном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3. Последовательность административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы

местного самоуправления, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача Заявителю разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство).

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы (приложение 9 к Регламенту).

3.2. Прием и регистрация Заявления.

Срок и порядок регистрации заявления указаны в п. 2.15 Регламента.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация Заявления сотрудником, уполномоченным принимать заявления (далее - Секретарь). В день регистрации Заявления Секретарь передает его в соответствии с существующими правилами документооборота начальнику Управления.

3.3.2. Начальник Управления не позднее следующего рабочего дня со дня получения Заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов.

3.3.3. Специалисты Управления (далее – Специалисты) в день получения Заявления проверяют его соответствие требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

В случае несоответствия поданного Заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, Специалисты не позднее 1 рабочего дня с даты получения Заявления обеспечивают направление Заявителю письма об отказе в приеме Заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

3.3.4. В случае соответствия поданного Заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, Специалисты не позднее 1 рабочего дня с даты поступления Заявления в Управление:

- проверяют соответствие пакета документов, представленных Заявителем, требованиям подпункта 2.6.5 пункта 2.6 Регламента. В случае отсутствия в пакете документов, представленных Заявителем, документов, которые в соответствии с подпунктом 2.6.5 пункта 2.6 Регламента предоставляются Заявителем самостоятельно, Специалисты на основании пункта 2.10 Регламента подготавливают проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство);

- в случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных абзацем 2 настоящего пункта, при необходимости Специалист формирует с использованием программно-технических средств запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении справки о содержании правоустанавливающих документов и направляет запрос адресату по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство. Состав сведений, направляемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в ответ на запрос Управления, определен технологической картой межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги и электронными сервисами указанного органа государственной власти.

- в случае строительства на территории исторического поселения специалист в порядке межведомственного информационного взаимодействия, направляет, раздел проектной документации объекта капитального строительства или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия.

3.3.5. Специалист:

- рассматривает пакет документов, предоставленных Заявителем, находящихся в распоряжении Управления и полученных по каналам межведомственного взаимодействия;

- проверяет соответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного

участка⁴, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- проверяет наличие оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента.

При продлении срока действия разрешения на строительство необходимо проверить, начаты ли строительство, реконструкция объекта капитального строительства за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. При рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, при строительстве (реконструкции) которого Градостроительным кодексом Российской Федерации предусмотрено осуществление государственного строительного надзора, Специалисты запрашивают данную информацию в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (в случае, если рассматривается заявление в отношении объекта капитального строительства, указанного в п. 5.1 ст. 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в Службе государственного строительного надзора Ивановской области (в случае, если рассматривается заявление в отношении иного объекта капитального строительства) (далее - Орган Стройнадзора).

3.3.6. При наличии оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента, Специалист подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменения в разрешение на строительство) с указанием причин такого отказа и обеспечивает его направление Заявителю.

3.3.7. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента, Специалист подготавливает: два экземпляра проекта разрешения на строительство (разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр, либо заключение о возможности продления срока действия разрешения на строительство;

проект сопроводительного письма в адрес Органа Стройнадзора для направления копии выданного разрешения на строительство (разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия) адресату;

проект уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка (далее - Орган регистрации).

3.3.8. Подготовленные Специалистом документы в соответствии с существующими правилами документооборота передаются для подписания начальнику отдела архитектуры Управления.

3.3.9. Начальник отдела архитектуры Управления не позднее 1 рабочего дня со дня получения документов подписывает их (в случае продления срока действия разрешения на строительство - в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» проставляет в оригинале разрешения на строительство, предоставленном Заявителем, в разрешении на строительство, хранящемся в Управлении, отметку о продлении срока действия разрешения на строительство) либо возвращает документы на доработку Специалисту.

3.3.10. Секретарь в день получения подписанных документов:

- в случае подписания разрешений на строительство (разрешений на строительство с внесенными в них изменениями, разрешений на строительство с отметками о продлении сроков их действия) - снимает копию

⁴ При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта до 31 января 2020 года возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2015 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», постановление Правительства Ивановской области от 21.12.2016 № 443-п «Об установлении срока, в течение которого может быть использована информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до дня вступления в силу Федерального закона от 03.07.2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»).

с разрешения на строительство (разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия); регистрирует сопроводительное письмо в адрес Органа Стройнадзора, уведомление в адрес Органа регистрации и направляет Органу Стройнадзора первый экземпляр сопроводительного письма и копию разрешения на строительство (разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия), Органу регистрации - первый экземпляр уведомления, а вторые экземпляры сопроводительного письма и уведомления с разрешениями на строительство (разрешениями на строительство с внесенными в них изменениями, разрешениями на строительство с отметками о продлении сроков их действия) передает Специалистам;

- в случае подписания начальником Управления письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) - регистрирует письмо и передает оба экземпляра письма Специалистам.

3.3.11. Специалисты регистрируют разрешение на строительство (продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство) или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) в журнале регистрации разрешений на строительство (продления сроков их действия, внесения в них изменений) и отказов в выдаче разрешений на строительство (в продлении сроков их действия, во внесении в них изменений), форма которого установлена в приложении 11 к Регламенту (далее - журнал регистрации).

3.3.12. Максимальный срок исполнения административных процедур, указанных в подпунктах 3.3.1 – 3.3.11 пункта 3.3 Регламента, составляет не более шести рабочих дней.

3.4. Выдача Заявителю разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство).

3.4.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация разрешения на строительство (продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство) или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) в журнале регистрации.

3.4.2. Выдача разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) осуществляется способом, указанным Заявителем в бланке Заявления (приложения 1 - 6 к Регламенту).

Второй экземпляр разрешения на строительство, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями вместе со вторым экземпляром сопроводительного письма в адрес Органа Стройнадзора, уведомления в Орган регистрации либо второй экземпляр письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) Специалист подшивает в дело. При этом пакет документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, передается Специалистом в архив Управления.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур в электронной форме

4. Последовательность административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача Заявителю разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) либо письма об

отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство).

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы (приложение 10 к Регламенту).

4.1. Прием и регистрация Заявления.

Срок и порядок регистрации заявления указаны в п. 2.17 Регламента.

4.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация Заявления Секретарем. В день регистрации Заявления Секретарь передает его в соответствии с существующими правилами документооборота начальнику Управления.

4.2.2. Начальник Управления не позднее следующего рабочего дня со дня получения Заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов.

4.2.3. Специалист Управления в день получения Заявления:

- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;

- обеспечивают проведение проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны документы, приложенные к заявлению в электронной форме.

В случае несоответствия поданного заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, застройщику направляется в электронном виде уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа по форме, установленной в приложении 7 к Регламенту.

В случае выявления несоблюдения условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной застройщику в течение 3 дней со дня завершения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны документы, приложенные к заявлению в электронной форме, направляется в электронном виде уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», несоблюдение которых послужило основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления к рассмотрению.

4.2.4. В случае если застройщик через Портал направил в Управление заявление и все документы, предусмотренные подпунктами 2.6.6, 2.6.9 пункта 2.6 Регламента, Специалист:

- проверяет наличие в распоряжении Управления документов, указанных в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Регламента. В случае если документы, указанные в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Регламента, отсутствуют в распоряжении Управления, застройщику на основании пункта 2.10 Регламента направляется письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство) с указанием причин принятого решения;

- при наличии в распоряжении Управления документов, указанных в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Регламента, при необходимости формирует с использованием программно-технических средств запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении справки о содержании правоустанавливающих документов и направляет запрос адресату по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство. Состав сведений, направляемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в ответ на запрос Управления, определен технологической картой межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги и электронными сервисами указанного органа государственной власти.

4.2.4.1. Специалист:

- рассматривает пакет документов, предоставленных застройщиком, находящихся в распоряжении Управления и полученных по каналам межведомственного взаимодействия;

- проверяет соответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату вы-

дачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка⁵, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- проверяет наличие оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента.

4.2.4.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента, Специалист подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменения в разрешение на строительство) с указанием причин такого отказа и обеспечивает его направление Заявителю.

4.2.4.3. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента, осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.3.7 – 3.3.11 пункта 3.3 Регламента.

4.2.4.4. Максимальный срок исполнения административных процедур, указанных в подпунктах 4.2.1 – 4.2.4.3 пункта 4.2 Регламента, составляет не более шести рабочих дней.

4.2.5. В случае если застройщик через Портал направил в Управление только Заявление, либо Заявление и часть документов, предусмотренных подпунктами 2.6.6, 2.6.9 пункта 2.6 Регламента:

4.2.5.1. Специалист:

- проверяет наличие в распоряжении Управления документов, указанных в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Регламента. В случае если документы, указанные в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Регламента, отсутствуют в распоряжении Управления, застройщику на основании пункта 2.10 Регламента направляется письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство) с указанием причин принятого решения;

- при наличии в распоряжении Управления документов, указанных в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Регламента:

- а) обеспечивает направление застройщику в электронном виде уведомления о личной явке Заявителя по форме, установленной в Приложении 8 к Регламенту;

- б) при необходимости формирует с использованием программно-технических средств запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении справки о содержании правоустанавливающих документов и направляет запрос адресату по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Состав сведений, направляемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в ответ на запрос Управления, определен технологической картой межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги и электронными сервисами указанного органа государственной власти.

4.2.5.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются застройщиком в Управление в срок, указанный в уведомлении о личной явке заявителя.

В случае не предоставления застройщиком в Управление в срок, указанный в уведомлении о личной явке заявителя, необходимых документов, Специалист обеспечивает направление застройщику отказа в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство).

4.2.5.3. В случае предоставления застройщиком в Управление в срок, указанный в уведомлении о личной явке заявителя, необходимых документов, осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктами 4.2.4.1-4.2.4.3 пункта 4.2 Регламента.

4.3. Выдача Заявителю разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о прод-

⁵ При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта до 31 января 2020 года возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2015 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», постановление Правительства Ивановской области от 21.12.2016 № 443-п «Об установлении срока, в течение которого может быть использована информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до дня вступления в силу Федерального закона от 03.07.2016 №373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»).

лении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство).

4.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация разрешения на строительство (продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство) или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) в журнале регистрации.

4.3.2. Выдача разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) осуществляется способом, указанным Заявителем в бланке Заявления (приложения 1 - 6 к Регламенту).

Второй экземпляр разрешения на строительство, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями вместе со вторым экземпляром сопроводительного письма в адрес Органа Стройнадзора, уведомления в Орган регистрации либо второй экземпляр письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) Специалист подшивает в дело. При этом пакет документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, передается Специалистом в архив Управления.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления.

5.2. Сотрудники Управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Регламентом.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

5.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

5.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществ-

вляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

6.1. Жалоба на действие (бездействие) специалиста Управления или на решение, принятое Администрацией, подается в Администрацию в письменной форме (Приложение № 11) на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба на действие (бездействие) специалиста Управления подается непосредственно на имя Главы Ивановского муниципального района, в письменной форме на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена через МФЦ, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Ивановского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

6.2. Жалоба к Главе Ивановского муниципального района, может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д.46;

на адрес электронной приемной Администрации: adm@ivrayon.ru;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефоны для предварительной записи: 30-03-96.

6.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) специалиста или решение, принятое Администрацией при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

6.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

6.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

Приложение №1 к Регламенту

В Управление координации земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района

От застройщика:

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

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

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

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
от «___» _____ 20__ г.

Прошу выдать разрешение на строительство _____

в полном объеме/на отдельный этап строительства объекта капитального строительства

наименование объекта (указывается этап строительства)

расположенного по адресу:

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

на земельном участке по адресу:

субъект, город, улица, номер дома, номер участка

право на пользование которым закреплено

наименование документа

от «__» _____ 20__ г. № _____

Строительный процесс планируется осуществлять на следующих земельных участках:

1. _____
субъект, город, улица, номер дома, номер участка

2. _____

3. _____

право на пользование которыми закреплено:

1. _____
наименование документа

от «__» _____ 20__ г. N _____,

2. _____
наименование документа

от «__» _____ 20__ г. N _____,

3. _____
наименование документа

от «__» _____ 20__ г. N _____

Строительство (реконструкцию) планируется осуществить в соответствии с (ненужное зачеркнуть)
проектом _____

индивидуальный/типовой; наименование проекта

от _____ N _____ серия _____

Дополнительно информируем:

1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

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

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

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

ИНН, ОГРНИП;

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail
Право выполнения работ по подготовке проектной документации закреплено

наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей

Работы выполнены на основании договора (контракта) от «__» _____ 20__ г. № _____

Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы

Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы от «___» _____ 20__ г. № _____

Проектирование объекта осуществлено в соответствии с градостроительным планом земельного участка № _____ от «___» _____ 20__ г., утвержденным _____

наименование документа

от «___» _____ 20__ г. N _____,

проектом планировки территории _____

наименование проекта планировки

от «___» _____ 20__ г., утвержденным _____

наименование документа

от «___» _____ 20__ г. N _____,

проектом межевания территории _____

наименование проекта межевания

от «___» _____ 20__ г., утвержденным _____

наименование документа

от «___» _____ 20__ г. N _____

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства, в случае реконструкции объекта капитального строительства

N _____

указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия, в случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности

2. Сведения об объекте капитального строительства:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту (плановые)
I. Общие показатели объекта капитального строительства		
Строительный объем - всего	куб. м	_____
в том числе подземной части	куб. м	_____
Общая площадь	кв. м	_____
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м	_____
Количество зданий	штук	_____
Количество этажей	штук	_____
Количество подземных этажей	штук	_____
Количество секций	секций	_____
Высота	м	_____
Площадь застройки	кв. м	_____
Площадь участка	кв.м	_____
Краткие проектные характеристики линейного объекта		
Категория (класс)		_____
Протяженность		_____
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)		_____
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередач		_____

Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность		_____
_____		_____
(иные показатели)		_____
II. Нежилые объекты		
Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)		
Количество мест		_____
Количество посещений		_____
Вместимость		_____
_____		_____
(иные показатели)		_____
_____		_____
(иные показатели)		_____
Объекты производственного назначения		
Мощность		_____
Производительность		_____
Протяженность		_____
_____		_____
(иные показатели)		_____
_____		_____
(иные показатели)		_____
Материалы фундаментов		_____
Материалы стен		_____
Материалы перекрытий		_____
Материалы кровли		_____
III. Объекты жилищного строительства		
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	_____
Количество квартир - всего	штук/кв. м	_____
в том числе:		
1-комнатные	штук/кв. м	_____
2-комнатные	штук/кв. м	_____
3-комнатные	штук/кв. м	_____
4-комнатные	штук/кв. м	_____
более чем 4-комнатные	штук/кв. м	_____
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	_____
Материалы фундаментов		_____
Материалы стен		_____
Материалы перекрытий		_____
Материалы кровли		_____
_____		_____
(иные показатели)		_____
IV. Стоимость строительства		
Стоимость строительства объекта - всего	тыс. рублей	_____

в том числе		
строительно-монтажных работ	тыс. рублей	_____
Продолжительность строительства	месяцев	_____

указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Управление

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Управление.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: _____
- выдать на руки в Управлении;
- выдать на руки в МФЦ

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

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

ФИО - для физ. лиц, ИП; подпись должность, ФИО руководителя, печать - для юр. лиц
« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы приняты:

ФИО, должность подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2 к Регламенту

В Управление координации земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района

от кого:

ФИО застройщика, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство
(для индивидуального жилищного строительства)
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу выдать разрешение на строительство: _____

на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

При этом сообщаю:

строительство будет осуществляться на основании _____
от « ____ » _____ г. N _____
право на пользование землей закреплено

_____ (наименование документа)

Одновременно ставлю Вас в известность, что:

а) финансирование строительства застройщиком будет осуществляться

_____ (банковские реквизиты и номер счет)

б) работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором N _____ от « ____ » _____ г.

_____ (наименование организации, ИНН,

_____ юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

лицензия на право выполнения строительно-монтажных работ выдана _____
N _____ от « ____ » _____ г.

в) функции заказчика в соответствии с договором N _____ от « ____ » _____ г.
будет осуществлять

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя,
номер телефона,

_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

лицензия на право выполнения функций заказчика выдана

_____ (наименование лицензионного центра)

N _____ от « ____ » _____ г.

г) технический надзор в соответствии с договором N _____ от « ____ » _____ г.
будет осуществляться

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес,
Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

_____ лицензия на право оказания инжиниринговых услуг выдана

_____ (наименование лицензионного центра)

N _____ от « ____ » _____ г. техническим надзором приказом N _____
от « ____ » _____ г. назначен _____

_____ (должность, Ф.И.О., номер телефона работника)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве _____ лет.
(высшее, среднее)

Краткие проектные характеристики объекта			
N п/п	Наименование	Единица измерения	Показатели
1	Общая площадь объекта	кв. м	

В Управление координации земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района

от кого: _____
(наименование юридического лица – застройщика,
_____ планирующего осуществлять строительство, реконструкцию;
_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;
_____ Ф.И.О. руководителя; телефон; адрес электронной почты;
_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК), ФИО застройщика – физического лица, паспортные данные, ИНН, ОГРНИП (для застройщика – индивидуального предпринимателя)

Уведомление о переходе прав на земельные участки

В соответствии с частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю Вас о приобретении прав на земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____, строительные работы на котором осуществляются на основании разрешения на строительство от _____ N _____.

К уведомлению прилагаю следующие документы:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, сообщать в Департамент.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: _____

- выдать на руки. Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех дней с момента истечения срока предоставления услуги (10 рабочих дней с момента регистрации уведомления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: _____

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы приняты:

ФИО, должность подпись « ____ » _____ 20 ____ г.

В Управление координации земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района

от кого: _____
(наименование юридического лица – застройщика,
_____ планирующего осуществлять строительство, реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон; адрес электронной почты;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК), ФИО застройщика – физического лица, паспортные данные, ИНН, ОГРНИП (для застройщика – индивидуального предпринимателя)

Уведомление об образовании земельного участка

В соответствии с частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю Вас об образовании земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами _____, площадью соответственно _____.

Выражаю свое намерение осуществлять на образованном земельном участке строительные работы на условиях, содержащихся в разрешении на строительство от _____ N _____.

К уведомлению прилагаю следующие документы:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, сообщать в Управление.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство

прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: _____

- выдать на руки.

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех дней с момента истечения срока предоставления услуги (10 рабочих дней с момента регистрации уведомления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: _____

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

ФИО - для физ. лиц, ИП; должность, подпись ФИО руководителя, печать - для юр. лиц
«_____» _____ 20____ г.

Документы приняты: _____ «_____» _____ 20____ г.
ФИО, должность подпись

Приложение № 6 к Регламенту

В Управление координации земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района

от кого: _____
(наименование юридического лица – застройщика,

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон; адрес электронной почты;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК), ФИО застройщика – физического лица, паспортные данные, ИНН, ОГРНИП (для застройщика – индивидуального предпринимателя)

Уведомление об образовании земельных участков

В соответствии с частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю Вас об образовании земельных участков с кадастровыми номерами _____,

площадью соответственно _____ путем раздела (перераспределения) земельных участков, выдела из земельных участков (ненужное зачеркнуть) с кадастровыми номерами _____, площадью соответственно _____.

Выражаю свое намерение осуществлять на образованных земельных участках строительные работы на условиях, содержащихся в разрешении на строительство от _____ № _____, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством.

Согласно части 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на образованный земельный участок получен градостроительный план земельного участка от _____ № _____, выданный _____.

_____ указывается наименование органа власти

К уведомлению прилагаю следующие документы:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, сообщать в Управление.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство

прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: _____
- выдать на руки.

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех дней с момента истечения срока предоставления услуги (10 рабочих дней с момента регистрации уведомления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: _____

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

ФИО - для физ. лиц, ИП; должность, ФИО руководителя, подпись, печать - для юр. лиц
« _____ » _____ 20 ____ г.

Документы приняты:

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
_____ ФИО, должность подпись

Приложение № 7 к Регламенту

Уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению

от _____ № _____

Уважаемый _____ !

В результате рассмотрения Вашего заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство) установлено, что заявление о выдаче разрешения оформлено с нарушением требований, установленных Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», административным регламентом предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»: _____

(указать перечень выявленных нарушений)

Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство) возможно только в случае подачи Вами верно заполненного заявления.

Исполнитель (ФИО, должность, телефон)

Уведомление о личной явке заявителя

от _____ № _____

Уважаемый _____ !

Ваше заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» заполнено правильно. Для начала осуществления процедур по предоставлению муниципальной услуги Вам необходимо явиться (указать дату) к (указать время) по адресу _____.

С собой необходимо иметь следующие документы:

1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительную записку;

б) схему планировочной организации земельного участка, выполненную в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схему планировочной организации земельного участка, подтверждающую расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

По своему желанию Вы можете также предоставить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

2) градостроительный план земельного участка¹ либо проект планировки территории и проект межевания территории

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если Вам было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

¹ При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта до 31 января 2020 года возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2015 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», постановление Правительства Ивановской области от 21.12.2016 № 443-п «Об установлении срока, в течение которого может быть использована информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до дня вступления в силу Федерального закона от 03.07.2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»).

4) копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

II. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

1) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

По своему желанию Вы можете также предоставить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

2) градостроительный план земельного участка.

III. В целях продления срока действия разрешения на строительство

1) оригинал разрешения на строительство;

2) проект организации строительства, откорректированный в части сроков строительства, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства.

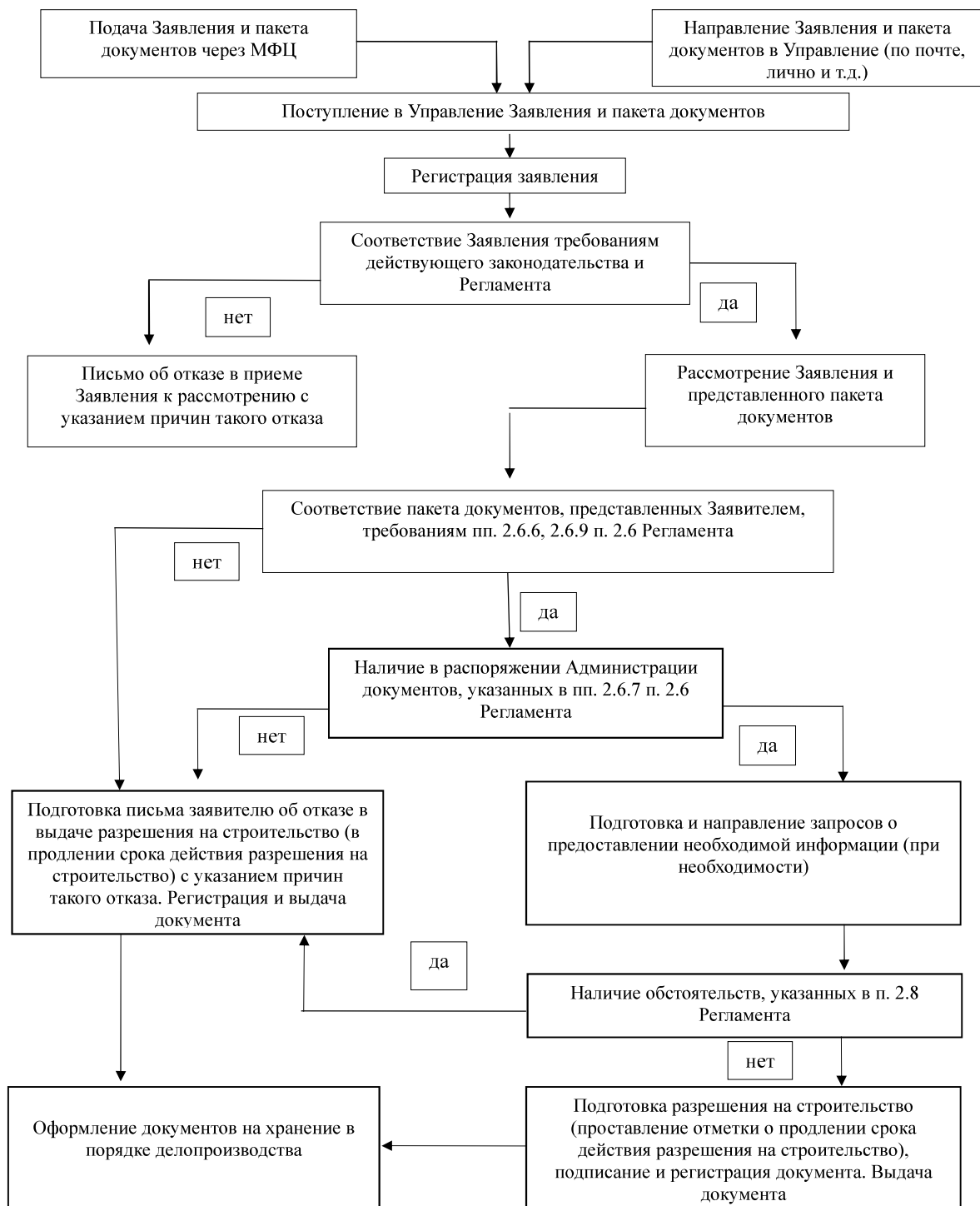
По своему желанию Вы можете также предоставить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

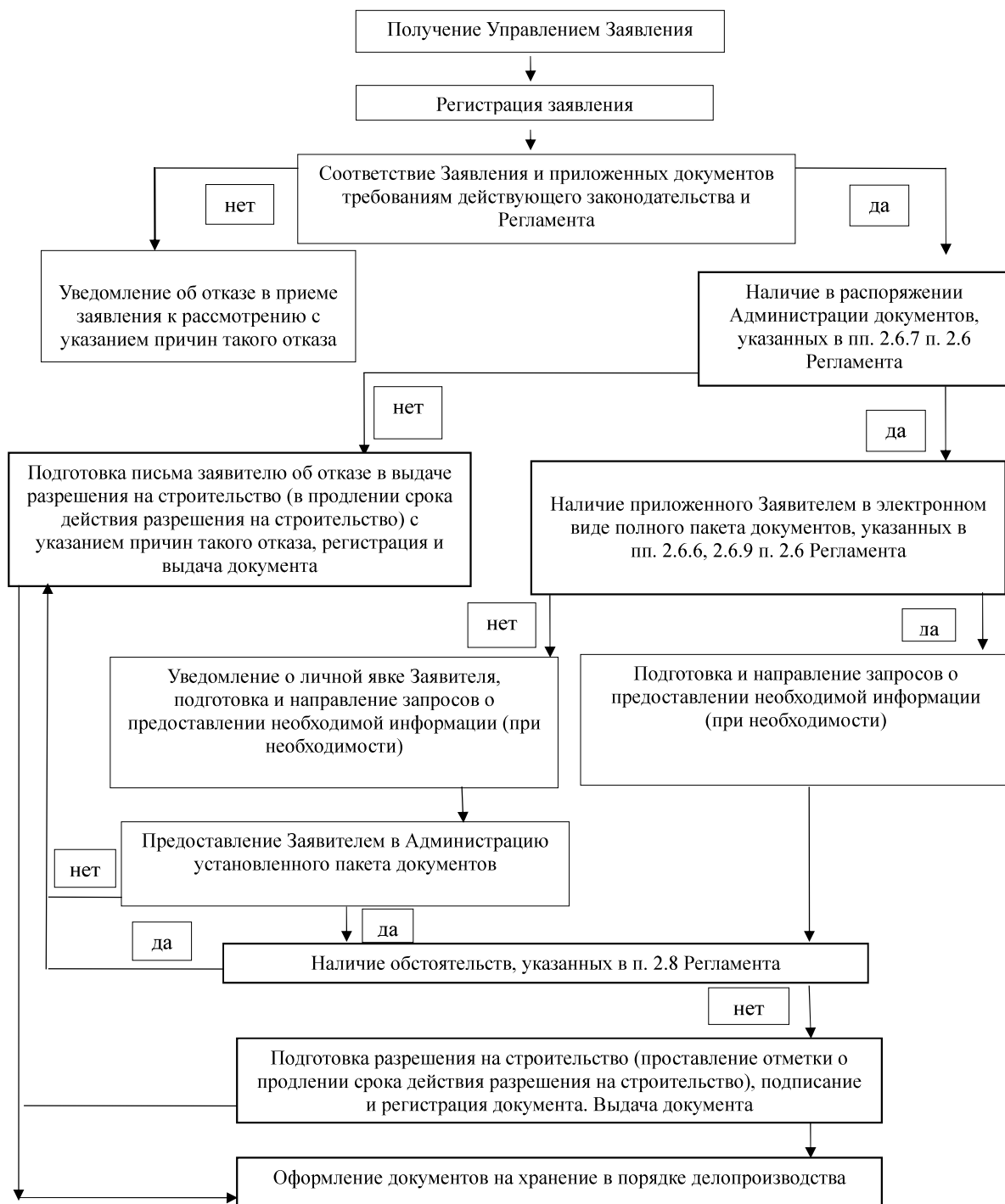
В случае отсутствия возможности явиться в вышеуказанный срок, документы должны быть предоставлены Вами в Управление не позднее «__» _____ 20__ г. В случае не предоставления Вами необходимых документов, в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство) Вам будет отказано в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

**Блок-схема последовательности административных действий
при предоставлении Администрацией услуги**



**Блок-схема последовательности административных действий
при предоставлении Администрацией муниципальной услуги в электронном виде**



Журнал регистрации разрешений на строительство (разрешений на строительство с отметкой о продлении сроков их действия) и отказов в выдаче разрешений на строительство (в продлении сроков их действия)

№ п/п	Дата и № регистрации заявления, способ представления документов (лично, по почте, через Портал, через МФЦ и т.д.)	Наименование и адрес объекта	Застройщик	Дата и № документа		Должность, ФИО, подпись лица, получившего документ, дата получения документа (в случае выдачи документа на руки) либо дата передачи документа в МФЦ
				Разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия)	Отказа в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока его действия)	

Приложение № 11 к Регламенту

Главе Ивановского муниципального района
Ивановской области
от _____
(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

ЖАЛОБА

(дата) (подпись)

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июля 2017 г.

г. Иваново

№ 1283

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов земельных участков»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг», распоряжением Департамента строительства и архитектуры Ивановской области от 26.04.2017 № 1 «О типовых административных регламентах предоставления муниципальных услуг в области градостроительной деятельности», постановлением администрации Ивановского муниципального района от 20.12.2016 № 1166 «О муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Ивановского муниципального района и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 30.12.2016 г. № 1269 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
03.07.2017 г. № 1283

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых при рассмотрении обращений получателей муниципальной услуги (далее — Заявители).

1.2. Получателем муниципальной услуги, порядок предоставления которой предусмотрен Регламентом, является правообладатель земельного участка. От имени правообладателя земельного участка заявление может быть подано его представителем при обязательном предъявлении доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

1.3. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги производится:
- непосредственно в администрации Ивановского муниципального района (далее – Администрация), а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте. Данная информация предоставляется Администрацией бесплатно.

Данная информация предоставляется Администрацией бесплатно.

Справочные телефоны: приемная Администрации - 8 (4932) 30-03-96; структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, Управление координации земельных отношений Администрации (далее – Управление) - 8 (4932) 30-33-26.

E-mail Администрации: adm@ivrayon.ru.

E-mail Управления: uzo@ivrayon.ru.

Официальный сайт в сети Интернет: www.ivrayon.ru.

График (режим) работы Администрации:

Дни недели	Режим работы
понедельник - пятница	с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00
суббота, воскресенье	выходные дни

- в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), расположенном по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

Контактный телефон МФЦ: 8 (4932) 93-30-79 .

E-mail МФЦ: mfc-ivanovo@yandex.ru .

График приема посетителей:

Приемные дни	Приемные часы
вторник	с 10.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00
пятница	с 10.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00

- на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для посетителей;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области - www.pgu.ivanovoobl.ru. (далее - Порталы).

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- текст Регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде по месту нахождения Администрации размещается краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге. Данная информация должна содержать:

график работы специалистов Администрации;

информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

образец заполнения заявления.

1.4. Информация о сроке действия градостроительных планов земельных участков (далее - ГПЗУ):

- информация, указанная в ГПЗУ, утвержденном до 01.01.2017, может быть использована до 31.01.2020¹;

- информация, указанная в ГПЗУ, утвержденном после 01.01.2017, может быть использована в течение 3 (трех) лет, со дня его выдачи.

По истечению этих сроков для проектирования и получения разрешения на строительство необходимо получать новый ГПЗУ. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию потребуется градостроительный план земельного участка, предоставленный для получения разрешения на строительство.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется Регламентом: «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация.

Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги - Управление.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Заявителю градостроительного плана земельного участка (далее - ГПЗУ);

- выдача Заявителю письма об отказе в выдаче ГПЗУ с указанием причин такого отказа.

¹ Постановление Правительства Ивановской области от 21.12.2016 № 433 «Об установлении срока, в течение которого может быть использована информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, утвержденным до дня вступления в силу Федерального закона от 03.07.2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, Управление иных законодательных актов Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившим силу Управление иных положений законодательных актов в Российской Федерации»

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – 20 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче ГПЗУ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;
- Закон Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
- Устав Ивановского муниципального района;
- иные нормативные правовые акты муниципального образования.

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

2.6.1. Заявление о выдаче ГПЗУ по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление).

2.6.2. Доверенность от имени правообладателя земельного участка, оформленная в установленном законом порядке, в случае подачи заявления представителем Заявителя.

2.6.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.6.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости.

2.6.5. Выписка из Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.6.6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.6.7. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее – информация о технических условиях).

2.6.8. Чертеж градостроительного плана земельного участка, выполненный на основании топографической съемки (М 1:500; 1:1000; 1:2000, на бумажном и (или) электронном носителе).

2.6.9. Топографическая съемка земельного участка, выданная инженерно-изыскательской организацией, имеющей допуск саморегулируемой организации на проведение данного вида работ, согласованную с инженерными службами города (на бумажном и (или) электронном носителе).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредставление Заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6, 2.6.7 пункта 2.6 настоящего Регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.8. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявитель вправе самостоятельно предоставить документы, указанные в подпунктах 2.6.3 - 2.6.9 пункта 2.6 настоящего Регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления к рассмотрению являются:

- несоответствие заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;

- выявление несоблюдения условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной (несоблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»). Указанное основание применяется в случае предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- в отношении земельного участка не утверждена документация по планировке территории, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории;
- в отношении земельного участка не проведен государственный кадастровый учет, границы земельного участка не установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Заявитель не является правообладателем земельного участка;
- в пакете документов, представленных Заявителем, отсутствуют документы, которые в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Регламента предоставляются Заявителем самостоятельно;
- от Заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения заявления о выдаче ГПЗУ.

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги не устанавливаются.

2.11. Управление вправе проверять представленные Заявителем сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

2.12. Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе.

2.13. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет Заявитель.

При выявлении в документах, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, предоставленных Заявителем, неполных и (или) недостоверных сведений такие документы расцениваются как не представленные в установленном порядке, что в соответствии с пунктом 2.10 Регламента влечет отказ в выдаче ГПЗУ.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.15. Сроки ожидания в очереди за предоставлением муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления составляет не более 15 минут;
- максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут;
- максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации (при наличии предварительной записи) составляет не более 10 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов и получения результата муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, двери кабинетов Администрации оборудуются табличками, содержащими информацию о названиях Управлений.

2.16.2. В Администрации инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.3. Рабочие места специалистов Управления, осуществляющих рассмотрение запросов Заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в «Интернет», к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.16.4. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения Заявителей.

2.16.5. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.16.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация в соответствии с п. 1.3 Регламента.

2.16.7. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

График приема заявлений в МФЦ:

вторник: 10.00 до 18.00 часов.

пятница: 10.00 до 18.00 часов.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в Управлении по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 19 в соответствии с графиком приема заявителей:

понедельник: 15.00 — 17.00 часов,

четверг: 09.00 — 11.00 часов.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, и по электронной почте: uzo@ivrayon.ru.

Помещения, где осуществляется прием граждан, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.16.8. Требования к помещению МФЦ установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и включают в себя мероприятия по обеспечению доступности получения государственных и муниципальных услуг для инвалидов.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- осуществление оценки качества предоставления услуги при предоставлении услуги в электронной форме.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Управления;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

2.18. Иные требования.

2.18.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Управления и МФЦ, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;
- размещения на сайте Ивановского муниципального района в сети «Интернет»;
- размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Администрации и многофункционального центра;
- размещения на Порталах;
- проведения консультаций специалистами Управления или многофункционального центра.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистами Управления и МФЦ, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении на личный прием к специалисту Управления или МФЦ Заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- доверенность, в случае если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.18.2. Совершение Заявителем юридически значимых действий при получении муниципальной услуги может осуществляться посредством универсальной электронной карты, которая содержит информацию о Заявителе.

2.18.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, это является основанием для отказа в приеме Заявления к рассмотрению в соответствии с п. 2.9 Регламента.

В случае если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данные документы считаются не приложенными к заявлению. В указанных случаях осуществляются процедуры, предусмотренные пп. 4.4.3, 4.4.3.1.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону, на личном приеме в Управлении. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах.

2.19. Срок и порядок регистрации заявления, а также особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.19.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявления и пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента. Заявитель вправе представить в Управление заявление и указанный пакет документов лично либо через законного представителя, по почте, с курьером и т.д.

Заявление может быть подано через МФЦ, которое не позднее 1 рабочего дня после приема и прилагаемых документов передается в установленном порядке в Управление

Заявитель вправе через Портал записаться на прием в Управление, в МФЦ для подачи заявления.

2.19.2. Заявление регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Управлении в день его подачи.

До подачи заявления Заявитель вправе обратиться к сотрудникам Управления, ответственным за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе по имеющемуся у него пакету документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.20. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.20.1 Для получения ГПЗУ Заявитель через Портал направляет в Управление заявление.

2.20.2. Заявление, поданное через Портал, регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Управлении в день его подачи. Заявление, поданное в нерабочий день, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.20.3. К заявлению Заявитель вправе приложить в электронной форме подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью документы, предусмотренные пунктом 2.6 Регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, поступивших от Заявителя, либо отказ в приеме документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, иные структурные подразделения органа местного самоуправления, организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- подготовка и регистрация ГПЗУ;
- выдача Заявителю ГПЗУ либо письма об отказе в выдаче ГПЗУ.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, поступивших от Заявителя, либо отказ в приеме документов.

3.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление Заявления и пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента (с учетом положений пунктов 2.7, 2.8 Регламента). Заявитель вправе представить в Управление заявление и указанный пакет документов лично либо через законного представителя, по почте, с курьером и т.д.

Заявление может быть подано через МФЦ, которое не позднее 1 рабочего дня после приема и прилагаемых документов передается в установленном порядке в Управление.

3.2.2. Заявление регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Управлении в день его подачи.

До подачи заявления Заявитель вправе обратиться к сотрудникам Управления, ответственным за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе по имеющемуся у него пакету документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, иные структурные подразделения органа местного самоуправления, организации, осуществляющие эксплуата-

цию сетей инженерно-технического обеспечения, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления сотрудником, уполномоченным принимать заявления (далее - Секретарь). В день регистрации заявления Секретарь передает его в соответствии с существующими правилами документооборота Начальнику Управления.

3.3.2. Начальник Управления не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов.

3.3.3. Специалист Управления (далее – Специалист) в день получения заявления проверяют его соответствие требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

В случае несоответствия поданного заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, Специалист не позднее 1 рабочего дня с даты получения заявления обеспечивает направление Заявителю письма об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

3.3.4. В случае соответствия поданного Заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, Специалист не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Управление проверяет соответствие пакета документов, представленных Заявителем, требованиям пункта 2.7 Регламента. В случае отсутствия в пакете документов, представленных Заявителем, документов, которые в соответствии с пунктом 2.7 Регламента предоставляются Заявителем самостоятельно, Специалист подготавливает проект письма об отказе в выдаче ГПЗУ.

В случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных абзацем 1 настоящего пункта, не позднее трех календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче ГПЗУ при необходимости Специалист:

- формирует с использованием программно-технических средств запросы в Федеральную налоговую службу, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и направляет запросы адресатам по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Состав сведений, направляемых Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в ответ на запросы Управления, определен технологической картой межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги и электронными сервисами указанных органов государственной власти;

- осуществляет подготовку запросов на получение необходимой информации и направляет их в Комитет Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия, организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, иные структурные подразделения Администрации.

3.3.5. При наличии оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента, Специалист готовит проект письма об отказе в выдаче ГПЗУ с указанием причины отказа.

3.3.6. В случае подписания начальником Управления письма об отказе в выдаче ГПЗУ Секретарь регистрирует письмо и передает оба экземпляра письма Специалисту.

Специалист вносит информацию об отказе в выдаче ГПЗУ в журнал регистрации ГПЗУ, форма которого установлена в приложении 5 к настоящему Регламенту (далее – журнал регистрации ГПЗУ).

3.3.7. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, Специалист осуществляет подготовку ГПЗУ.

3.4. Подготовка и регистрация ГПЗУ.

3.4.1. ГПЗУ оформляется в трех экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».

3.4.2. После согласования в Управлении подготовленный Специалистом ГПЗУ подписывается начальником Отдела архитектуры Управления и регистрируется посредством внесения регистрационной записи в журнал регистрации ГПЗУ.

3.4.3. После регистрации ГПЗУ первый и второй экземпляр на бумажном и (или) электронном носителе передается Заявителю. Третий экземпляр хранится в Управлении.

Копия ГПЗУ в течение семи календарных дней в соответствии с ч. 2 ст. 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации передается в орган, осуществляющий ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.²

² Для городских округов и муниципальных районов Ивановской области абзац заменяется следующим: Копия ГПЗУ в течение 14 дней размещается в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.5. Выдача Заявителю ГПЗУ либо письма об отказе в выдаче ГПЗУ.

3.5.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация утвержденного ГПЗУ или письма об отказе в выдаче ГПЗУ в журнале регистрации ГПЗУ.

3.5.2. Выдача Заявителю ГПЗУ либо письма об отказе в выдаче ГПЗУ осуществляется способом, указанным Заявителем в бланке заявления (приложение 1 к Регламенту).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

3.6. Документы, прилагаемые к заявлению и необходимые для заполнения ГПЗУ, хранятся в Управлении.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

4.1. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде включает в себя следующие административные процедуры:

- получение и регистрация заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, иные структурные подразделения органа местного самоуправления, организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача Заявителю ГПЗУ либо письма об отказе в выдаче ГПЗУ.

4.2. Получение и регистрация заявления.

4.2.1. Для получения ГПЗУ Заявитель через любой из Порталов направляет в Управление заявление.

4.2.2. Заявление, поданное через Портал, регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Управлении в день его подачи. Заявление, поданное в нерабочий день, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

4.2.3. К заявлению Заявитель вправе приложить в электронной форме подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью документы, предусмотренные пунктом 2.7 Регламента.

4.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, иные структурные подразделения органа местного самоуправления, организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления Секретарем. В день регистрации заявления Секретарь передает его в соответствии с существующими правилами документооборота Начальнику Управления.

4.3.2. Начальник Управления не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов.

4.3.3. Специалист в день получения заявления:

- проверяют соответствие заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;

- обеспечивают проведение проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны документы, приложенные к заявлению в электронной форме.

В случае несоответствия поданного заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, Специалисты не позднее 1 рабочего дня с даты получения заявления обеспечивают направление Заявителю в электронном виде уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

В случае выявления несоблюдения условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной Специалист в течение 3 дней с момента получения заявления обеспечивают направление Заявителю в электронном виде уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», несоблюдение которых послужило основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления к рассмотрению.

4.3.4. В случае если Заявитель через Портал направил в Управление заявление о выдаче ГПЗУ и все документы, предусмотренные пунктом 2.7 Регламента, Специалист осуществляет подготовку и направляет в случае необходимости в Управление Федеральной налоговой службы по Ивановской области, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области и в

Комитет Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия, организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запросы на получение необходимой информации не позднее трех календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче ГПЗУ.

4.3.5. При наличии оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента, Специалист готовит проект письма об отказе в выдаче ГПЗУ с указанием причины отказа.

4.3.6. В случае подписания письма об отказе в выдаче ГПЗУ Секретарь регистрирует письмо и передает оба экземпляра письма Специалисту.

4.3.7. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, Специалист осуществляет подготовку ГПЗУ.

4.3.8. Оформление градостроительного плана земельного участка осуществляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».

4.3.9. Градостроительный план земельного участка оформляется в трех экземплярах. После регистрации ГПЗУ первый и второй экземпляр на бумажном и (или) электронном носителе передается Заявителю. Третий экземпляр хранится в Управлении, который осуществляет регистрацию ГПЗУ посредством внесения регистрационной записи в журнал регистрации ГПЗУ с указанием номера ГПЗУ, даты его регистрации.

Копия ГПЗУ в течение семи календарных дней в соответствии с ч. 2 ст. 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации передается в орган, осуществляющий ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

4.4. Выдача Заявителю ГПЗУ либо письма об отказе в выдаче ГПЗУ.

4.4.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация утвержденного ГПЗУ или письма об отказе в выдаче ГПЗУ в журнале регистрации.

4.4.2. Выдача Заявителю ГПЗУ либо письма об отказе в выдаче ГПЗУ осуществляется способом, указанным Заявителем в бланке Заявления (приложение 1 к Регламенту).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

4.4.3. В случае если Заявитель через Портал направил в Управление только заявление, либо заявление и часть документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента, Специалист не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Управление обеспечивает направление Заявителю в электронном виде уведомления о личной явке Заявителя.

4.4.3.1. Документы, указанные в пункте 2.7 Регламента, предоставляются Заявителем в Управление в срок, указанный в уведомлении о личной явке Заявителя.

В случае не предоставления Заявителем в Управление в срок, указанный в уведомлении о личной явке Заявителя, необходимых документов Специалист не позднее 2 рабочих дней с момента истечения срока, указанного в уведомлении о личной явке Заявителя, подготавливает проект письма об отказе в выдаче ГПЗУ.

4.4.3.2. В случае предоставления Заявителем в Управление в срок, указанный в уведомлении о личной явке Заявителя, необходимых документов, осуществляются административные процедуры, предусмотренные пунктами 4.3.4 – 4.4.2 Регламента.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления.

5.2. Сотрудники Управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Регламентом.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

5.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осущест-

вляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

5.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

6.1. Жалоба на действие (бездействие) специалиста Управления или на решение, принятое Управлением, подается в Администрацию в письменной форме (Приложение № 4) на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба на действие (бездействие) специалиста Управления подается непосредственно на имя Главы Ивановского муниципального района, в письменной форме на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена через МФЦ, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Ивановского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

6.2. Жалоба к Главе Ивановского муниципального района, может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д.46;

на адрес электронной приемной Администрации: adm@ivrayon.ru;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефоны для предварительной записи: 30-03-96.

6.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) специалиста или решение, принятое Администрацией при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставля-

ющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

6.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

6.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

Приложение 1 к Регламенту

Начальнику Управления

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении градостроительного плана земельного участка

От _____ (далее - Заявитель).

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные/наименование юридического лица/
/данные об индивидуальном предпринимателе, номер телефона, адрес электронной почты)

Адрес Заявителя: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка (далее – ГПЗУ) в соответствии с формой, утвержденной Приказом Министра России от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»

Сведения о земельном участке:

1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

_____.

(улица, дом либо иные адресные ориентиры, район)

2. Ограничения использования и обременения земельного участка:

_____.

3. Вид права, на котором используется земельный участок:

_____.

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором Заявитель использует земельный участок:

_____.

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

5. Площадь земельного участка _____ кв. м.

6. Кадастровый номер земельного участка: _____.

7. К заявлению прилагаю:

- _____;

- _____.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Управление.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель. ГПЗУ либо мотивированный отказ в выдаче ГПЗУ

прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: _____

- выдать на руки в Управлении;

- выдать на руки в МФЦ.

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

_____.

Заявитель: _____

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы приняты:

_____.

ФИО, должность подпись

<*> Сведения указываются по желанию Заявителя.

Приложение 2 к Регламенту

Уведомление о личной явке Заявителя

от _____ № _____

Уважаемый _____!

Ваше заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка» заполнено правильно. Для начала осуществления процедур

по предоставлению государственной услуги Вам необходимо явиться (указать дату) к (указать время) по адресу _____.

С собой необходимо иметь следующие документы:

По своему желанию Вы можете также предоставить:

В случае отсутствия возможности явиться в вышеуказанный срок документы должны быть предоставлены Вами в Управление не позднее «__» _____ 20__ г.

В случае не предоставления Вами необходимых документов в выдаче градостроительного плана земельного участка Вам будет отказано. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет Заявитель.

Приложение 3 к Регламенту

Уведомление об отказе в приеме Заявления к рассмотрению

от _____ № _____

Уважаемый _____!

В результате рассмотрения Управлением Вашего заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка установлено, что Заявление оформлено с нарушением требований, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденным _____ от _____. 20__ г. N ____: _____ (указать перечень выявленных нарушений).

Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство (продлении срока его действия) возможно только в случае подачи Вами верно заполненного Заявления.

Исполнитель (ФИО, должность, телефон)

Приложение № 4 к Регламенту

Главе Ивановского муниципального района
Ивановской области

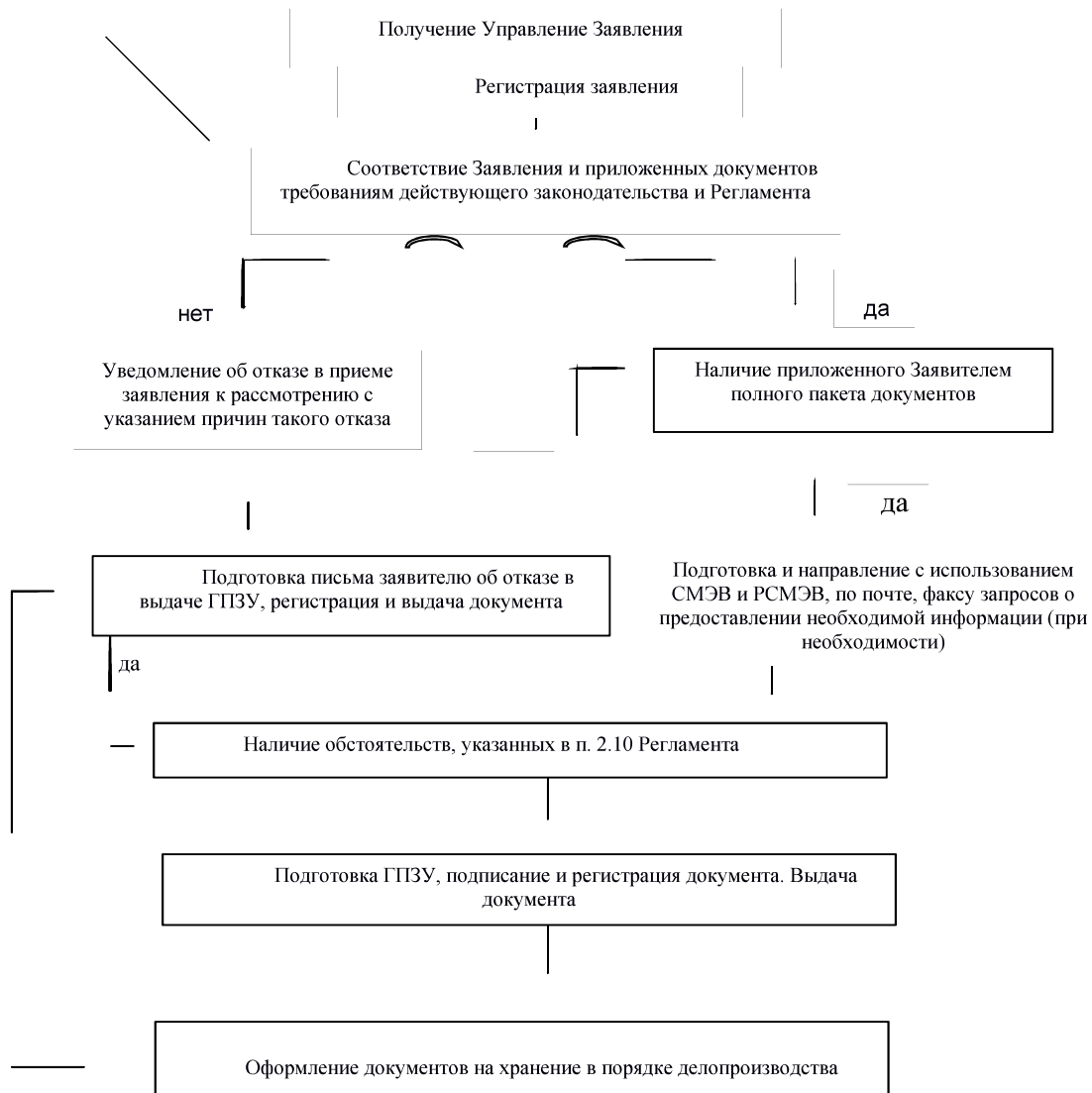
от _____
(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

ЖАЛОБА

(дата) (подпись)

БЛОК-СХЕМА
процедуры по предоставлению муниципальной услуги



Журнал регистрации градостроительных планов земельного участка

№№ п/п	Дата и № регистрации заявления, способ представления документов (лично, по почте, через Портал, через МФЦ и т.д.)	Адрес и кадастровый номер земельного участка	Заявитель	№ и дата регистрации ГПЗУ	Должность, ФИО, подпись лица, получившего документ, дата получения документа (в случае выдачи документа на руки) либо дата передачи документа в МФЦ

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июля 2017 г.

№ 1284

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки
и (или) переустройства жилого помещения»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Департамента строительства и архитектуры Ивановской области от 26.04.2017 № 1 «О типовых административных регламентах предоставления муниципальных услуг в области градостроительной деятельности», постановлением администрации Ивановского муниципального района от 20.12.2016 № 1166 «О муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Ивановского муниципального района и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 25.07.2016 г. №624 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки
и (или) переустройства жилого помещения»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки настоящего Регламента: реализация права граждан на обращение в органы местного самоуправления и повышения качества рассмотрения таких обращений в Администрации Ивановского муниципального района (далее – Администрации) и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое должно подаваться лично Заявителем в ОГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - МФЦ).

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на согласование перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности либо в ином документе, представленном в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, выданным представляемым.

Если жилое помещение находится в собственности граждан, с заявлением о согласовании переустройства и (или) перепланировки (в том числе самовольно произведенных) может обратиться как сам собственник, так и уполномоченное им лицо, от имени собственника - юридического лица такое заявление вправе подавать уполномоченный им представитель.

Если жилое помещение находится в государственной собственности, заявление подает собственник данного помещения или уполномоченное им лицо, или наниматель такого помещения, уполномоченный собственником или наймодателем на предоставление предусмотренных настоящим Регламентом документов.

Если жилое помещение находится в муниципальной собственности, заявление подает наниматель такого помещения, занимающий его на основании договора социального найма, без получения от собственника жилого помещения предварительного согласования на его переустройство и (или) перепланировку.

Если переустройству и (или) перепланировке подвергается (подверглось) общее имущество собственников комнат в коммунальной квартире (помещения в коммунальной квартире, используемые для обслуживания более одной комнаты), то заявление на переустройство и (или) перепланировку общего имущества подают все собственники и (или) наниматели комнат в данной квартире, если иное лицо в установленном порядке не уполномочено представлять их интересы.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на согласование перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация.

Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги: Управление координации земельных отношений Администрации (далее – Управление).

Место нахождения и почтовый адрес Администрации: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46

телефон: 8 (4932) 30-09-96;

адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru.

адрес сайта в сети «Интернет»: www.ivrayon.ru

Место нахождения и почтовый адрес МФЦ: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж.

Контактный телефон МФЦ: 8 (4932) 93-30-79 .

E-mail МФЦ: mfc-ivanovo@yandex.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача или направление Заявителю:

- решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.4. Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (в том числе о внесении изменений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения - в случае если согласовывается корректировка проекта) должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных документов в срок не позднее чем через 45 дней со дня представления в Управление заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя. В случае представления Заявителем документов через МФЦ срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в Управление.

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

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по заявлениям Заявителей.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается с момента обращения Заявителей с соответствующими заявлениями на срок, указанный в заявлениях Заявителей.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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

Постановление 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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

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

Постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 15.10.2003 № 5176);

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление установленной формы (1 к настоящему Регламенту);
- 2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или копии, засвидетельствованные в нотариальном порядке);
- 3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- 4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- 5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если Заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);
- 6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.6.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредставление Заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные и настоящего Регламента, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные настоящего Регламента. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения Управление запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе:

- 1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- 3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.6.2. После получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и до предъявления выполненного переустройства и (или) перепланировки приемочной комиссии Заявитель, при возникновении необходимости корректировки проекта, имеет право обратиться в Управление за согласованием соответствующих изменений.

Исчерпывающий перечень документов необходимых для согласования указанных изменений (корректировки проекта):

- 1) заявление установленной формы (к настоящему Регламенту);
- 2) подготовленные и оформленные в установленном порядке изменения в проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- 3) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если Заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.6.2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредставление Заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные 2. настоящего Регламента. Для согласования соответствующих изменений в жилом помещении (при возникновении необходимости корректи-

ровки проекта) Управление по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.6.3. Если переустройству и (или) перепланировке подвергается общее имущество собственников жилых помещений многоквартирного жилого дома путем его присоединения к переустраиваемому и (или) перепланируемому жилому помещению, то на такое переустройство и (или) перепланировку должно быть получено согласие всех собственников жилых помещений данного многоквартирного жилого дома, если иное лицо в установленном порядке не уполномочено представлять их интересы.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, подтверждающих согласие собственников помещений в многоквартирном доме.

Документы, представленные Заявителем в Управление или в МФЦ с целью согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с настоящего Регламента, возврату не подлежат.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: несоответствие представленного заявления форме к настоящему Регламенту, а также наличие в них подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, исполнение документов карандашом, наличие в них серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание, а также несоответствие вида электронной подписи, использованной заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

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

1) непредставление документов, указанных в настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых с учетом 2.6.1, 2.6.2 возложена на Заявителя;

2) представление документов в ненадлежащий орган;

3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства;

4) наличие ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с , настоящего Регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается, в случае если Управление уведомила Заявителя о получении такого ответа, предложило Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с подпунктами 2.6.1.1, 2.6.2.1 настоящего Регламента, и не получило от Заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата ее предоставления - 15 минут.

2.11. Письменные обращения Заявителей о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в Управление либо в МФЦ регистрируются на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, согласно графику приема граждан, указанному в настоящего Регламента.

Рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется

в Управлении по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 19 в соответствии с графиком приема заявителей:

понедельник: 14.00 — 16.00 часов,

четверг: 09.00 — 11.00 часов.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, и по электронной почте: adm@ivrayon.ru, график работы:

понедельник — пятница: 08.00 -17.00, обед: 12.00 — 13.00.

суббота, воскресенье: выходной.

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

Рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехниккой и телефонной связью.

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги располагаются в коридоре перед кабинетом, в котором предоставляется муниципальная услуга. Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов. На видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и специалистов Уполномоченного органа.

На информационных стендах, расположенных в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Ивановского муниципального района размещается информация, указанная в настоящего Регламента.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

простота и ясность изложения информационных документов;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;

обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме.

2.13.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

короткое время ожидания услуги;

удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

точность исполнения муниципальной услуги;

профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

высокая культура обслуживания Заявителей.

2.13.4. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается:

- на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети «Интернет» - www.ivrayon.ru;

- на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для посетителей; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области - www.pgu.ivanovoobl.ru. (далее - Порталы).

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) образцы заполнения форм заявлений на оказание муниципальной услуги.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Управления на которых возложены соответствующие функции.

Телефоны для справок: 30-33-26.

График приема граждан специалистами Управления:

Понедельник: с 15 00 до 17 00.

График приема граждан специалистами МФЦ:

Вторник: с 10 00 до 18 00, обед с 13 00 до 14 00;

Пятница: с 10 00 до 18 00, обед с 13 00 до 14 00.

2.16. При обращении на личный прием к специалисту Управления либо к специалисту МФЦ гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность либо иной документ, представленный в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

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

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

В целях организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются следующие полномочия:

- консультирование Заявителей по процедуре получения муниципальной услуги;

- представление интересов Заявителя при взаимодействии с Администрацией;

- представление интересов Администрации при взаимодействии с Заявителем;

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

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

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

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

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановле-

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

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления с представленными документами (настоящего Регламента);
- 2) рассмотрение представленных документов и принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (настоящего Регламента);
- 3) направление (выдача) Заявителю решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (настоящего Регламента);
- 4) согласование изменений (корректировки) проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (настоящего Регламента).

3.2. Основанием для начала процедуры согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является обращение Заявителя в Управление либо в МФЦ с заявлением по форме, установленной в настоящему Регламенту, с приложением полного пакета документов согласно настоящего Регламента.

3.3. Перечень документов, предоставляемых Заявителем в Управление либо в МФЦ в целях получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с настоящего Регламента.

3.4. Ответственным за прием и регистрацию заявлений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и приложенных к ним документов является специалист Управления либо, осуществляющий прием граждан по данному вопросу в соответствии со своими должностными обязанностями.

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

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом и передаются для работы специалисту, уполномоченному на рассмотрение документов.

Несоответствие представленного заявления и приложенных к нему документов требованиям настоящего Регламента является в соответствии с настоящего Регламента основанием для отказа в приеме документов.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основанию пункта 2.7 настоящего Регламента. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению документы не подписаны электронной подписью либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист в течение пяти дней направляет Заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с непредставлением Заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Специалист Управления, осуществляющий прием и консультацию граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, принимает на личном приеме представляемый Заявителем в целях согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения полный пакет документов.

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

При выявлении в документах Заявителя неполных и (или) недостоверных сведений такие документы расцениваются как не представленные в установленном порядке, что в соответствии с настоящего Регла-

мента является основанием для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.7. Рассмотрение представленных Заявителем документов и подготовка проекта решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения осуществляется специалистом Управления, на которого возложена соответствующая функция.

3.8. Управление вправе проверять представленные Заявителем сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

При наличии у Управления возможности получения необходимых достоверных сведений иным способом, в том числе в электронном виде, они могут быть использованы вместо документов, представленных Заявителем.

3.9. При согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения соблюдаются требования действующего законодательства.

3.9.1. При переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений не допускаются мероприятия и способы их реализации, нарушающие предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, санитарно-эпидемиологические, экологические, противопожарные, строительные и эксплуатационно-технические требования, при которых:

- ухудшаются условия эксплуатации жилого помещения, здания и проживания граждан, в том числе затрудняется доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам;
- переустроенное помещение или смежные с ним помещения могут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания (кроме помещений, переводимых из жилого в нежилое);
- нарушаются предельно допустимые прочность, устойчивость несущих конструкций здания или может произойти их разрушение;
- устанавливаются отключающие или регулирующие устройства на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях, если пользование ими оказывает влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях;
- происходит нарушение в работе инженерных систем и (или) установленного в нем оборудования;
- предусматривается ликвидация, уменьшение сечения каналов естественной вентиляции;
- увеличиваются нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформациям) при устройстве стяжек в полах, замене перегородок из легких материалов на перегородки из тяжелых материалов, размещении дополнительного оборудования в помещениях квартир.

3.9.2. Не допускаются переустройство и (или) перепланировка жилых помещений для целей, не связанных с проживанием граждан, до оформления перевода этих помещений в нежилые, кроме случаев, прямо предусмотренных федеральным законодательством.

3.10. Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения принимается начальником Управления по результатам рассмотрения представленных документов не позднее чем через 45 дней со дня представления в Управление заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя. В случае представления Заявителем документов через МФЦ срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в Управление.

3.11. Управление не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдает Заявителю или направляет по указанному в заявлении адресу документ, подтверждающий принятие такого решения.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать указание на основания такого отказа и может быть обжаловано в судебном порядке.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается Заявителем в электронном виде и, соответственно, поступает на электронный адрес Управления, результат оказания муниципальной услуги будет также получен Заявителем в Управлении.

3.12. После получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и до предъявления выполненного переустройства и (или) перепланировки приемочной комиссии Заявитель, при возникновении необходимости корректировки проекта, имеет право обратиться в Управление за согласованием соответствующих изменений.

Для согласования указанных изменений (корректировки проекта) Заявитель представляет в Управление документы, определенные настоящего Регламента.

3.13. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с учетом корректировки проекта осуществляется в порядке, установленном 1 настоящего Регламента, и оформляется решением о внесении изменений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.14. В случае несоответствия произведенных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения проекту (проектной документации), представленному в составе перечня документов, указанных в настоящем Регламенте, принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения производится в порядке и сроки, установленные 1 настоящего Регламента.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления.

4.2. Сотрудники Управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Регламентом.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) специалиста Управления или на решение, принятое Администрацией, подается в Администрацию в письменной форме (Приложение № 4) на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба на действие (бездействие) специалиста Администрации подается непосредственно на имя Главы Ивановского муниципального района, в письменной форме на бумажном носителе или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена через МФЦ, по почте, с использованием информационно-телекомму-

никационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Жалоба к Главе Ивановского муниципального района, может быть направлена:

в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д.46;

на адрес электронной приемной Администрации: adm@ivrayon.ru;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефоны для предварительной записи: 30-03-96.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) специалиста или решение, принятое Администрацией при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков административ-

ного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

Приложение № 1 к Регламенту

Начальнику Управления координации земельных отношений
администрации Ивановского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

От _____

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственники жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: ФИО представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес местонахождения, номер телефона, ФИО лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия, прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения:

(указывается полный адрес: субъект РФ, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира, комната, подъезд, этаж)

Собственник жилого помещения:

Прошу разрешить _____

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

жилого помещения, занимаемого на основании _____

(права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ час. в _____ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от _____ г. N _____;

(ФИО)

(документ, удостоверяющий личность: серия, номер, кем и когда выдан)

(подпись)

Отметка о нотариальном заверении подписей лиц <*>.

<*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5 перечня прилагаемых документов.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
(указываются вид и реквизиты правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение _____;
с отметкой - подлинник или нотариально заверенная копия)
2. проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;
3. технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;
4. заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;
5. документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);
6. иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <*>:

_____ 20__ г. _____
(дата) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г. _____
(дата) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г. _____
(дата) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г. _____
(дата) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

<*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

Следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление:

Документы представлены на приеме _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов.

Расписку получил _____ 20__ г.

Отметка об уведомлении: М.П.

(подпись и расшифровка подписи Заявителя)

(должность, подпись, расшифровка подписи
представителя ЖРЭУ, ТСЖ и др.)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись принявшего заявление)

Приложение № 2 к Регламенту

РЕШЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

от _____ N _____

Рассмотрев заявление _____

Ф.И.О. Заявителя

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилого помещения по адресу:

_____,
принадлежащего на основании: _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).
2. Установить срок производства ремонтно-строительных работ в течение 4-х месяцев с момента принятия решения, режим производства ремонтно-строительных работ с 8.00 до 20.00 в рабочие дни.
3. Обязать _____

Ф.И.О. Заявителя

осуществить переустройство и (или) перепланировку в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации.

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника _____.

наименование Уполномоченного управления

Начальник Уполномоченного управления _____ (_____)

М.П.

Получил «__» _____ 20__ г. _____

подпись Заявителя, уполномоченного лица Заявителя

Приложение № 3 к Регламенту

РЕШЕНИЕ

о внесении изменений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

от _____ № _____

В связи с обращением _____

Ф.И.О. Заявителя

о внесении дополнения к принятому решению от _____ № _____ «О согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», учитывая корректировку ранее представленного проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по адресу:

_____,
принадлежащего на основании: _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. В дополнение к решению от _____ № _____ «О согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» дать согласие на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с представленным проектом (корректировкой).

2. Установить срок производства ремонтно-строительных работ в течение 4-х месяцев с момента принятия решения, режим производства ремонтно-строительных работ с 8.00 до 20.00 в рабочие дни.

3. Обязать _____

Ф.И.О. Заявителя

осуществить переустройство и (или) перепланировку в соответствии с проектом (корректировкой).

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника _____.

наименование Уполномоченного управления

Начальник Уполномоченного управления _____ (_____)

М.П.

Получил «__» _____ 20__ г. _____

подпись Заявителя, уполномоченного лица Заявителя

Приложение N 4 к Регламенту

РЕШЕНИЕ

об отказе в согласовании (самовольно произведенных) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

от _____ № _____

В связи с обращением _____

Ф.И.О. Заявителя

о согласовании (самовольно произведенных) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по адресу: _____,

принадлежащего на основании: _____

по результатам рассмотрения представленных документов, руководствуясь частью 1 статьи 26, частью 3 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации:

1. Отказать в согласовании (самовольно произведенных) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по адресу:

_____ на основании _____.

2. Обязать _____

Ф.И.О. Заявителя

привести жилое помещение по адресу: _____

в прежнее состояние в срок до _____.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____.

наименование Уполномоченного управления

Начальник Уполномоченного управления _____ (_____)

М.П.

Получил «__» _____ 20__ г. _____

подпись Заявителя, уполномоченного лица Заявителя

Главе Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

ЖАЛОБА

(дата) (подпись)

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории для строительства линейного объекта — наружного водопровода для водоснабжения жилого комплекса по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Говядово

от 12 мая 2017 г.

Основание для проведения публичных слушаний:

- ст. 46 Градостроительного кодекса РФ;
- ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановление главы Ивановского муниципального района от 20 апреля 2017 № 22.

Организатор публичных слушаний: администрация Ивановского муниципального района.

Официальная публикация: общественно-политическая газета «Наше слово» от 27.04.2017 № 32.

Заключение:

Публичные слушания по проекту планировки территории для строительства линейного объекта — наружного водопровода для водоснабжения жилого комплекса по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Говядово, проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, порядок проведения соответствует Положению «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденному решением Совета Ивановского муниципального района № 158 от 02.11.2006..

1. В ходе проведения публичных слушаний возражений и замечаний по проекту планировки со стороны Оргкомитета и участников публичных слушаний не поступило.

2. Оргкомитет принял решение о направлении документации по планировке территории главе Ивановского муниципального района для принятия решения об утверждении указанного проекта планировки с проектом межевания территории в его составе.

3. Опубликовать настоящее заключение в общественно-политической газете «Наше слово».

Председатель Оргкомитета _____ Орлова А.Н.
подпись

Секретарь Оргкомитета _____ Яргейкина Л.Г.
подпись

**Протокол публичных слушаний по проекту планировки территории
для строительства линейного объекта — наружного водопровода для водоснабжения
жилого комплекса по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Говядово**

от 12 мая 2017 г.

Организационный комитет (далее по тексту — Оргкомитет) по подготовке и проведению слушаний в составе:

Председатель Оргкомитета:

Орлова А.Н. — начальник Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Заместитель Оргкомитета:

Маркова Е.Г. — начальник отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Секретарь Оргкомитета:

Яргейкина Л.Г. — старший инспектор отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Члены Оргкомитета:

Дегтярь А.Ю. — глава Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

Мирскова Е.Н. — заместитель начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Четкарева С.С. — заместитель начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Хачатрян А.В. — ведущий юристконсультант правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Присутствовали:

Коденцев И.А. — председатель Ассоциации «Успех»;

Корнев Д.Г. — член Ассоциации «Успех»;

Заика И.А.

1. Открытие публичных слушаний. Вступительное слово.
2. Предложение назначить секретарем Оргкомитета по проведению публичных слушаний Яргейкину Л.Г.
3. Представление проекта планировки территории для строительства линейного объекта — наружного водопровода для водоснабжения жилого комплекса по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Говядово (далее по тексту — Проект).
4. Обсуждение Проекта.

1. Открытие публичных слушаний.

Публичные слушания открыла Орлова А.Н. — начальник Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

2. Предложение назначить секретарем Оргкомитета по проведению публичных слушаний Яргейкину Л.Г.

Предложение поддержали все члены Оргкомитета. Секретарем Оргкомитета по проведению публичных слушаний назначена Яргейкина Л.Г.

3. Представление Проекта.

С докладом выступила Маркова Е.Г., которая озвучила основные разделы Проекта.

4. Обсуждение Проекта.

Слово предоставлено Марковой Е.Г., которая сообщила, что предложения, замечания физических или юридических лиц по проекту планировки территории за период с 27.04.2017 по 12.05.2017 не поступали.

Проект планировки территории выполнен в соответствии со ст. 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Замечания по проекту планировки территории для строительства линейного объекта — наружного водопровода для водоснабжения жилого комплекса по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Говядово, отсутствуют.

Председатель Оргкомитета	_____	Орлова А.Н.
	подпись	
Секретарь Оргкомитета	_____	Яргейкина Л.Г.
	подпись	
Члены Оргкомитета:		
Маркова Е.Г.	_____	
	подпись	
Дегтярь А.Ю.	_____	
	подпись	
Мирскова Е.Н.	_____	
	подпись	
Четкарева С.С.	_____	
	подпись	
Хачатрян А.В.	_____	
	подпись	

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031611:673, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново

от 08 июня 2017 г.

Повестка дня: предоставление Яблокову К.Ф. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031611:673, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново.

Основание для проведения:

- ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановление главы Ивановского муниципального района от 18.05.2017 № 30.

Официальная публикация: общественно-политическая газета Ивановского района и г. Кохма «Наше слово» от 25.05.2017 № 40.

Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Ивановского муниципального района, порядок проведения соответствует Положению «О порядке проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденному решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158.

1. Правообладателем земельного участка, с кадастровым номером 37:05:031611:673, применительно к которому проводится процедура публичных слушаний, является заявитель — Яблоков К.Ф.

В ходе проведения публичных слушаний поступили возражения со стороны членов Комиссии в отношении предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031611:673, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново.

2. На основании ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, административного регламента «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденного постановлением администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2360, градостроительного регламента Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, Комиссия пришла к выводу о невозможности предоставления Яблокову К.Ф. разрешения на отклонение от предельных параметров объекта капи-

тального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031611:673 по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, категории земель «земли населенных пунктов», с разрешенным использованием «под строительство гаража», площадью 52 кв. м:

- сократить минимальный отступ со всех сторон земельного участка с 1 до 0 м;
- увеличить максимальный процент застройки с 70 до 100 %.

3. Опубликовать настоящее заключение в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

Председательствующий _____ Орлова А.Н.

подпись

Секретарь комиссии _____ Яргейкина Л.Г.

подпись

Приложение к заключению
о результатах публичных слушаний,
состоявшихся 08 июня 2017 года

Протокол публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031611:673, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново

Место и время проведения публичных слушаний:

Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031611:673, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, категории земель «земли населенных пунктов», с разрешенным использованием «под строительство гаража», площадью 52 кв. м (далее по тексту – Земельный участок), прошли 08.06.2017 в 10:00 в кабинете № 4 здания администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Инициатор проведения публичных слушаний:

Яблоков К.Ф. - правообладатель Земельного участка с кадастровым номером 37:05:031611:673.

Способ информирования общественности:

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний было опубликовано в общественно-политической газете «Наше слово» от 25.05.2017 № 40.

С информацией по вопросу проведения публичных слушаний можно было ознакомиться в администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Земельные участки, имеющие общие границы с Земельным участком, применительно к которому запрашивалось разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, отсутствуют.

Председательствующий:

Орлова А.Н. – начальник Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Секретарь слушаний:

Яргейкина Л.Г. – старший инспектор отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Участники публичных слушаний:

В публичных слушаниях приняли участие: 7 человек, в том числе представители администрации Ивановского муниципального района, житель Коляновского сельского поселения (инициатор проведения публичных слушаний).

Мирскова Е.Н. - заместитель начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Маркова Е.Г. - начальник отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Четкарева С.С. - заместитель начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Хусяинова Ю.А. – главный специалист правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Основание для проведения публичных слушаний:

Публичные слушания проведены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158, постановлением Главы Ивановского муниципального района от 18.05.2017 № 30 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031611:673, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново».

Повестка дня:

Обсуждение вопроса предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на Земельном участке, расположенном в территориальной зоне ЖЗ-5: «Зона индивидуальной жилой застройки».

Порядок проведения публичных слушаний:

1. Выступления:

- начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района Марковой Е.Г.

2. Рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

1. Выступления:

Выступила Маркова Е.Г. которая озвучила обращение Яблокова К.Ф.:

Согласно утвержденным Правилам землепользования и застройки Коляновского сельского поселения земельный участок с кадастровым номером 37:05:031611:673 находится в территориальной зоне ЖЗ-5: «Зона индивидуальной жилой застройки (1-3 этажей)». В соответствии с градостроительным регламентом в данной территориальной зоне отступ от границ земельного участка для отдельно стоящего гаража составляет 1 м, максимальный процент застройки составляет 70 %.

Яблоков К.Ф. испрашивает разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на Земельном участке:

- сократить минимальный отступ со всех сторон земельного участка с 1 до 0 м;
- увеличить максимальный процент застройки с 70 до 100 %.

2. Рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

Слово предоставлено Яблокову К.Ф.

«На основании Постановления Администрации Ивановского муниципального района Ивановской области № 77 от 31.01.2014 мне Управлением земельных отношений администрации Ивановского муниципального района предоставлен земельный участок площадью 52 кв. м под строительство гаража, после чего был заключен договор аренды находящегося в государственной собственности земельного участка от 31.01.2014 № 4-2014.

Предоставленный мне Земельный участок имеет размеры в плане 8 м х 6,5 м, но согласно Решения Ивановской городской Думы №694 от 27.02.2008 (с изменениями за № 234 от 29.06.2016) нормативные отступы для застройки земельного участка от его границ должны составлять 3 м с каждой стороны. При соблюдении указанных выше нормативных отступов от границ земельного участка конфигурация для постройки гаража будет иметь размеры 0,5 м х 2 м, т. е. всего 1 м², что естественно не позволяет разместить гараж на данной площади, и не соответствует принятым нормативам «Пособия для проектирования: гаражи-автостоянки автомобилей принадлежащих гражданам» п. 3. 1: «Зона хранения автомобилей (таблица 6)».

Прошу Вас. на основании ст. 40 Градостроительного кодекса, дать разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства гаража с сокращением минимальных отступов до 0 м от всех границ участка и увеличение регламентированного максимального процента застройки для гаража до 100 процентов».

Слово предоставлено Марковой Е.Г.

«В настоящее время действуют Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, утвержденные решением Совета Коляновского сельского поселения от 28.06.2013 № 216. Решение Ивановской городской Думы № 694 от 27.02.2008 на территории Ивановского муниципального района не имеет силу. Согласно градостроительному регламенту в территориальной зоне ЖЗ-5 отступ от границ земельного участка для отдельно стоящего гаража составляет 1 м.

В случае соблюдения установленных отступов от границы земельного участка в 1м габариты зоны допустимого размещения объекта капитального строительства будут 4,05 м х 6,61 м, в следствии чего площадь гаража будет составлять 26,77 кв. м, что достаточно для гаражного строения».

Слово предоставлено Орловой А.Н.

«Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района подготовило акт обследования Земельного участка. В ходе проведения обследования установлено следующее.

Вышеуказанный Земельный участок не огорожен, на нем находится фундамент, размерами 8,80 м х 6,20 м. Согласно кадастровой выписке на Земельный участок, размеры Земельного участка составляют 8,61 м х 6,05 м.

Разрешение на строительство объекта (гаража) на Земельном участке администрацией Ивановского муниципального района не выдавалось.

Согласно пп. 2.6.2 п. 2.6 административного регламента «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденного постановлением администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2360 (далее по тексту — Регламент), к заявлению о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров в отношении земельного участка, на котором имеются объекты недвижимости, необходимо приложить правоустанавливающие документы на все объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства земельного участка или объекта капитального строительства.

Правоустанавливающие документы на объект незавершенного строительства предоставлены не были.

Согласно п. 2.8 Регламента, основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие документов, предусмотренных п. 2.6 Регламента.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, административным Регламентом, градостроительным регламентом Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, оснований у администрации Ивановского муниципального района для предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров объекта капитального строительства нет».

Итоги публичных слушаний:

Публичные слушания по обсуждению вопроса предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031611:673, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, признаны состоявшимися.

Комиссия по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района, пришла к следующему:

1. На основании обсуждения целесообразности отклонения от предельных параметров объекта капитального строительства на Земельном участке Комиссия пришла к выводу о невозможности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров объектов капитального строительства:

- сократить минимальный отступ со всех сторон земельного участка с 1м до 0 м;
- увеличить максимальный процент застройки с 70 до 100 %.

Председательствующий _____ Орлова А.Н.

подпись

Секретарь комиссии _____ Яргейкина Л.Г.

подпись

Члены комиссии:

Мирскова Е.Н.

подпись

Маркова Е.Г.

подпись

Четкарева С.С.

подпись

Хусяинова Ю.А.

подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения»

14 июня 2017 года

Объект обсуждения: проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения»

Разработчик: отдел архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района

Основание для проведения:

- ст. 31, 33 Градостроительного кодекса РФ;
- ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановление главы Ивановского муниципального района от 13.04.2017 № 13.

Организатор публичных слушаний: администрация Ивановского муниципального района.

Официальная публикация: информационный бюллетень «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 20.04.2017 № 7 (166).

Заключение:

Публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения» проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, порядок проведения соответствует Положению о порядке проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе, утвержденному решением Совета Ивановского муниципального района № 158 от 02.11.2006.

Проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения» получил положительную оценку и рекомендуется к утверждению.

В ходе публичных слушаний замечаний и предложений по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения» за период с 20.04.2017 по 14.06.2017 не поступило.

Комиссия по итогам голосования приняла решение представить проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения» на рассмотрение главе Ивановского муниципального района для принятия решения о направлении указанного проекта на утверждение в Совет Ивановского муниципального района.

Приложение: протокол публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения» от 14.06.2017 – на 3 листах.

Председательствующий: _____ Орлова А.Н.

Секретарь публичных слушаний: _____ Некрасова А.Д.

Приложение к заключению
о результатах публичных слушаний,
состоявшихся 14.06.2017

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения»

Место и время проведения публичных слушаний:

Публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки

Богородского сельского поселения» прошли 14.06.2017 в 11:00 в кабинете № 4 здания администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Инициатор проведения публичных слушаний:

Администрация Ивановского муниципального района.

Способ информирования общественности:

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний было опубликовано в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 20.04.2017 № 7 (166).

С информацией по вопросу проведения публичных слушаний можно было ознакомиться в администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Председательствующий:

Орлова А.Н. – начальник Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района, заместитель председателя комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района (далее – Комиссия).

Секретарь слушаний:

Некрасова А.Д. – главный специалист отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Участники публичных слушаний:

В публичных слушаниях приняли участие 6 человек, в том числе:

Громаковский М.С. – исполняющий обязанности главы Богородского сельского поселения;

Мирскова Е.Н. – заместитель начальника управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Маркова Е.Г. – начальник отдела архитектуры управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Четкарева С.С. – заместитель начальника отдела архитектуры управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Основание для проведения публичных слушаний:

Публичные слушания проведены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158, постановлением Главы Ивановского муниципального района от 13.04.2017 № 13 «О назначении публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения».

Повестка дня:

Обсуждение проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения».

Порядок проведения публичных слушаний:

1. Выступление начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района Марковой Е.Г., с информацией по вопросу проведения публичных слушаний.

2. Обсуждение проекта, рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

Выступления.

С докладом выступила Маркова Е.Г. Она озвучила основные разделы проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения».

2. Обсуждение проекта, рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

Члены Комиссии дали положительную оценку проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения».

Четкарева С.С. сообщила, что в ходе публичных слушаний замечаний и предложений по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения» за период с 20.04.2017 по 14.06.2017 не поступило.

Итоги публичных слушаний:

Публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения» признаны состоявшимися.

Комиссия пришла к выводу: представить проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения» главе Ивановского муниципального района для принятия решения о направлении указанного проекта на утверждение в Совет Ивановского муниципального района.

Председательствующий:	_____	Орлова А.Н.
	подпись	
Секретарь публичных слушаний:	_____	Некрасова А.Д.
	подпись	
Члены комиссии:		
Громаковский М.С.	_____	
	подпись	
Мирскова Е.Н.	_____	
	подпись	
Маркова Е.Г.	_____	
	подпись	
Четкарева С.С.	_____	
	подпись	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения»

14 июня 2017 года

Объект обсуждения: проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения»

Разработчик: отдел архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района

Основание для проведения:

- ст. 31, 33 Градостроительного кодекса РФ;
- ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановление главы Ивановского муниципального района от 13.04.2017 № 11.

Организатор публичных слушаний: администрация Ивановского муниципального района.

Официальная публикация: информационный бюллетень «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 20.04.2017 № 7 (166).

Заключение:

Публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения» проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, порядок проведения соответствует Положению о порядке проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе, утвержденному решением Совета Ивановского муниципального района № 158 от 02.11.2006.

Проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения» получил положительную оценку и рекомендуется к утверждению.

В ходе публичных слушаний замечаний и предложений по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения» за период с 20.04.2017 по 14.06.2017 не поступило.

Комиссия по итогам голосования приняла решение представить проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения» на рассмотрение главе Ивановского муниципального района для принятия решения о направлении указанного проекта на утверждение в Совет Ивановского муниципального района.

Приложение: протокол публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения» от 14.06.2017 – на 3 листах.

Председательствующий: _____ Орлова А.Н.

Секретарь публичных слушаний: _____ Некрасова А.Д.

Приложение к заключению
о результатах публичных слушаний,
состоявшихся 14.06.2017

ПРОТОКОЛ
публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения»

Место и время проведения публичных слушаний:

Публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения» прошли 14.06.2017 в 10:00 в кабинете № 4 здания администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Инициатор проведения публичных слушаний:

Администрация Ивановского муниципального района.

Способ информирования общественности:

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний было опубликовано в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 20.04.2017 № 7 (166).

С информацией по вопросу проведения публичных слушаний можно было ознакомиться в администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Председательствующий:

Орлова А.Н. – начальник Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района, заместитель председателя комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района (далее – Комиссия).

Секретарь слушаний:

Некрасова А.Д. – главный специалист отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Участники публичных слушаний:

В публичных слушаниях приняли участие 6 человек, в том числе:

Мысов А.В. – глава Коляновского сельского поселения;

Мирскова Е.Н. – заместитель начальника управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Маркова Е.Г. – начальник отдела архитектуры управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Четкарева С.С. – заместитель начальника отдела архитектуры управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Основание для проведения публичных слушаний:

Публичные слушания проведены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158, постановлением Главы Ивановского муниципального района от 13.04.2017 № 11 «О назначении публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения».

Повестка дня:

Обсуждение проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения».

Порядок проведения публичных слушаний:

1. Выступление начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района Марковой Е.Г., с информацией по вопросу проведения публичных слушаний.

2. Обсуждение проекта, рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

Выступления.

С докладом выступила Маркова Е.Г. Она озвучила основные разделы проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения».

2. Обсуждение проекта, рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

Члены Комиссии дали положительную оценку проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения».

Четкарева С.С. сообщила, что в ходе публичных слушаний замечаний и предложений по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения» за период с 20.04.2017 по 14.06.2017 не поступило.

Итоги публичных слушаний:

Публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения» признаны состоявшимися.

Комиссия пришла к выводу: представить проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения» главе Ивановского муниципального района для принятия решения о направлении указанного проекта на утверждение в Совет Ивановского муниципального района.

Председательствующий: _____ Орлова А.Н.

подпись

Секретарь публичных слушаний: _____ Некрасова А.Д.

подпись

Члены комиссии:

Мысов А.В.

подпись

Мирскова Е.Н.

подпись

Маркова Е.Г.

подпись

Четкарева С.С.

подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ**О результатах публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения»**

14 июня 2017 года

Объект обсуждения: проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения»

Разработчик: отдел архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района

Основание для проведения:

- ст. 31, 33 Градостроительного кодекса РФ;
- ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановление главы Ивановского муниципального района от 13.04.2017 № 12.

Организатор публичных слушаний: администрация Ивановского муниципального района.

Официальная публикация: информационный бюллетень «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 20.04.2017 № 7 (166).

Заключение:

Публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения» проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, порядок проведения соответствует Положению о порядке проведения пу-

бличных слушаний в Ивановском муниципальном районе, утвержденному решением Совета Ивановского муниципального района № 158 от 02.11.2006.

Проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения» получил положительную оценку и рекомендуется к утверждению.

В ходе публичных слушаний замечаний и предложений по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения» за период с 20.04.2017 по 14.06.2017 не поступило.

Комиссия по итогам голосования приняла решение представить проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения» на рассмотрение главе Ивановского муниципального района для принятия решения о направлении указанного проекта на утверждение в Совет Ивановского муниципального района.

Приложение: протокол публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения» от 14.06.2017 – на 3 листах.

Председательствующий: _____ Орлова А.Н.

Секретарь публичных слушаний: _____ Некрасова А.Д.

Приложение к заключению
о результатах публичных слушаний,
состоявшихся 14.06.2017

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения»

Место и время проведения публичных слушаний:

Публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения» прошли 14.06.2017 в 9:00 в кабинете № 4 здания администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Инициатор проведения публичных слушаний:

Администрация Ивановского муниципального района.

Способ информирования общественности:

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний было опубликовано в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 20.04.2017 № 7 (166).

С информацией по вопросу проведения публичных слушаний можно было ознакомиться в администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Председательствующий:

Орлова А.Н. – начальник Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района, заместитель председателя комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района (далее – Комиссия).

Секретарь слушаний:

Некрасова А.Д. – главный специалист отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Участники публичных слушаний:

В публичных слушаниях приняли участие 6 человек, в том числе:

Комиссаров М.А. – глава Подвязновского сельского поселения;

Мирскова Е.Н. – заместитель начальника управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Маркова Е.Г. – начальник отдела архитектуры управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Четкарева С.С. – заместитель начальника отдела архитектуры управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Основание для проведения публичных слушаний:

Публичные слушания проведены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158, постановлением Главы Ивановского муниципального района от 13.04.2017 № 12 «О назначении публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения».

Повестка дня:

Обсуждение проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения».

Порядок проведения публичных слушаний:

1. Выступление начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района Марковой Е.Г., с информацией по вопросу проведения публичных слушаний.

2. Обсуждение проекта, рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

Выступления.

С докладом выступила Маркова Е.Г. Она озвучила основные разделы проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения».

2. Обсуждение проекта, рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

Члены Комиссии дали положительную оценку проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения».

Четкарева С.С. сообщила, что в ходе публичных слушаний замечаний и предложений по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения» за период с 20.04.2017 по 14.06.2017 не поступило.

Итоги публичных слушаний:

Публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения» признать состоявшимися.

Комиссия пришла к выводу: представить проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения» главе Ивановского муниципального района для принятия решения о направлении указанного проекта на утверждение в Совет Ивановского муниципального района.

Председательствующий: _____ Орлова А.Н.

подпись

Секретарь публичных слушаний: _____ Некрасова А.Д.

подпись

Члены комиссии:

Комиссаров М.А.

подпись

Мирскова Е.Н.

подпись

Маркова Е.Г.

подпись

Четкарева С.С.

подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения»

23 июня 2017 года

Объект обсуждения: проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения»

Разработчик: отдел архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района

Основание для проведения:

- ст. 31, 33 Градостроительного кодекса РФ;
- ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановление главы Ивановского муниципального района от 13.06.2017 № 43.

Организатор публичных слушаний: администрация Ивановского муниципального района.

Официальная публикация: общественно-политическая газета «Наше слово» от 15.06.2017 № 46 (10649).

Заключение:

Публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения» проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, порядок проведения соответствует Положению о порядке проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе, утвержденному решением Совета Ивановского муниципального района № 158 от 02.11.2006.

Проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения» получил положительную оценку и рекомендуется к утверждению.

В ходе публичных слушаний замечаний и предложений по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения» за период с 15.06.2017 по 23.06.2017 не поступило.

Комиссия по итогам голосования приняла решение представить проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения» на рассмотрение главе Ивановского муниципального района для принятия решения о направлении указанного проекта на утверждение в Совет Ивановского муниципального района.

Приложение: протокол публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения» от 23.06.2017 – на 3 листах.

Председательствующий: _____ Орлова А.Н.

Секретарь публичных слушаний: _____ Некрасова А.Д.

Приложение к заключению
о результатах публичных слушаний,
состоявшихся 23.06.2017

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения»

Место и время проведения публичных слушаний:

Публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения» прошли 23.06.2017 в 10:00 в кабинете № 4 здания администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Инициатор проведения публичных слушаний:

Администрация Ивановского муниципального района.

Способ информирования общественности:

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний было опубликовано в общественно-политической газете «Наше слово» от 15.06.2017 № 46 (10649).

С информацией по вопросу проведения публичных слушаний можно было ознакомиться в администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Председательствующий:

Орлова А.Н. – начальник Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района, заместитель председателя комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района (далее – Комиссия).

Секретарь слушаний:

Некрасова А.Д. – главный специалист отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Участники публичных слушаний:

В публичных слушаниях приняли участие 6 человек, в том числе:

Машин С.В. – глава Богданихского сельского поселения;

Мирскова Е.Н. – заместитель начальника управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Маркова Е.Г. – начальник отдела архитектуры управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Четкарева С.С. – заместитель начальника отдела архитектуры управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Основание для проведения публичных слушаний:

Публичные слушания проведены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158, постановлением Главы Ивановского муниципального района от 13.06.2017 № 43 «О назначении публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения».

Повестка дня:

Обсуждение проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения».

Порядок проведения публичных слушаний:

1. Выступление начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района Марковой Е.Г., с информацией по вопросу проведения публичных слушаний.

2. Обсуждение проекта, рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

Выступления.

С докладом выступила Маркова Е.Г. Она озвучила основные разделы проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения».

2. Обсуждение проекта, рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

Члены Комиссии дали положительную оценку проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения».

Четкарева С.С. сообщила, что в ходе публичных слушаний замечаний и предложений по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения» за период с 15.06.2017 по 23.06.2017 не поступило.

Итоги публичных слушаний:

Публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения» признать состоявшимися.

Комиссия пришла к выводу: представить проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения» главе Ивановского муниципального района для принятия решения о направлении указанного проекта на утверждение в Совет Ивановского муниципального района.

Председательствующий: _____ Орлова А.Н.

подпись

Секретарь публичных слушаний: _____ Некрасова А.Д.

подпись

Члены комиссии:

Машин С.В.

подпись

Мирскова Е.Н.

подпись

Маркова Е.Г.

подпись

Четкарева С.С.

подпись

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Ивановского муниципального района

_____ **С.В. Низов**

« ____ » _____ **2017 года**

Аукционная документация на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу:

**Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово
(общественное питание)**

г. Иваново 2017 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

Информационные карты.

Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.

Форма № 2 – Проект договора аренды земельного участка.

Информационные карты.**Наименование Продавца:**

Администрация Ивановского муниципального района, от имени которой выступает Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Орлова Анна Николаевна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района от 13.03.2017 № 361 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пун-

ктов» с кадастровым номером 37:05:021301:1093, площадью 2000 кв.м, с разрешенным использованием «общественное питание», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка от 22.02.2017 № 37/ИСХ/17-44265.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

По данным филиала «Ивэнерго» ПАО «МРСК Центра и Приволжья» технологическая возможность подключения к электрическим сетям Ивановского РЭС филиала «Ивэнерго» ПАО «МРСК Центра и Приволжья» имеется. Техническая возможность подключения (технологического присоединения) объекта к существующим сетям газораспределения филиала ОАО «Газпром газораспределения Иваново» в Ивановском районе имеется.

Обременения объекта:

Ограничений нет. Обременений нет.

Начальная цена продажи земельного участка:

219 204 (двести девятнадцать тысяч двести четыре) рубля 00 копеек (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района 13.03.2017 № 361 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово».

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 6 576 (шесть тысяч пятьсот семьдесят шесть) рублей 12 копеек.

Размер задатка – 50% от начальной цены в сумме 109 602 (сто девять тысяч шестьсот два) рубля 00 копеек перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 0.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 05.07.2017 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 03.08.2017 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право 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 ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 05 июля 2017 года 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivtaion.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

Один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 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;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 03 августа 2017 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

13-00 час. 07 августа 2017 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

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.

В день рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (07 августа 2017 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 09 - 00 часов «08» августа 2017 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 09 - 20 часов «08» августа 2017 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник аукциона предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Срок подписания договора аренды земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Иные условия:

Действия по регистрации договора аренды земельного участка осуществляется за счет Покупателя.

Подготовка документов:

Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению

2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;
- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;
- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2017 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 Заявитель, в лице

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:021301:1093, площадью 2000 кв.м, с разрешенным использованием «общественное питание», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;
- 2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах: Ивановского муниципального района, Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «__» _____ 2017 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «__» _____ 2017 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка

г. Иваново « ____ » _____ 2017 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района от 13.03.2017 №361 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово» и протокола о результатах аукциона от 08.08.2017,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и _____,
именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает земельный участок из категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:021301:1093, площадью 2000 кв.м, с разрешенным использованием «общественное питание», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово (далее - Участок) в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка от 22.02.2017 № 37/ИСХ/17-44265.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком Арендодатель распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Арендодатель гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается на 10 (десять) лет с ____ 2017 г. по ____ 2027 г.

2.2. Договор вступает в силу с момента регистрации договора аренды в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды Участка составляет 219 204 (двести девятнадцать тысяч двести четыре) рубля 00 копеек в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района 13.03.2017 № 361 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово». По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, определяется ежегодный размер арендной платы.

3.2. Арендная плата за Участок по результатам проведения аукциона в соответствии с протоколом о подведении итогов аукциона от 08.08.2017 составляет _____ рублей за каждый год аренды Участка.

Арендная плата вносится Арендатором в бюджет Ивановского муниципального района за каждый год ежеквартально: за первый, второй, третий кварталы - не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал - не позднее 15 ноября.

3.3. Сумма задатка на участие в аукционе, перечисленная Арендатором от _____, составляющая 109 602 (сто девять тысяч шестьсот два) рубля 00 копеек, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором за 2017 год.

3.4. Оставшуюся сумму арендной платы за первый год аренды за Участок в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607460, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811105013101000120 в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

3.4.1. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

3.4.2. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в соответствии со сроками платежей установленными пунктом 3.2. настоящего договора.

3.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Арендатор.

4. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

4.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Арендодателя Арендатору с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

4.2. Арендатор осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

4.3. Государственная регистрация договора аренды земельного участка осуществляется арендатором.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора:

- при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к их порче;

- при существенном нарушении сроков внесения арендной платы (более шести месяцев).

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

5.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

5.2.3. Уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы.

5.2.4. Предоставить Арендатору сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

5.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

5.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату и предоставлять копии платежных поручений.

5.4.4. 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.

5.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении.

5.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

5.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

5.4.8. Производить государственную регистрацию настоящего договора, изменений и дополнений к нему за свой счет в соответствии с действующим законодательством.

5.4.9. Освоить земельный участок в течение трех лет с момента заключения настоящего договора.

5.4.10. При уничтожении или повреждении зеленых насаждений, оплатить восстановительную стоимость земельных насаждений в размерах и порядке, определенном администрацией Ивановского муниципального района.

5.4.11. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

5.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору начисляются пени из расчета 0,1 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки, которые перечисляются Арендатором на счет указанный Арендодателем.

6.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.

7.1. Изменения условий Договора (за исключением изменения размера арендной платы, сроков и порядка перечисления арендной платы в соответствии с п.3.2 настоящего Договора), его расторжение прекращение допускаются по согласованию Сторон.

Вносимые дополнения и изменения (за исключением изменения размера арендной платы, сроков и порядка перечисления арендной платы в соответствии с п.3.2 настоящего Договора) рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

7.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п. 5.1.1.

7.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Арендатор уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Арендатор утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Арендодателя,

Второй экземпляр находится у Арендатора,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Управление координации земельных отношений
Юридический адрес: Ивановский район,
с. Озерный, ул. Школьная, д. 6,
почтовый адрес: 153008, г. Иваново,
ул. Постышева, д. 46,
ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292,
КПП 371101001.

Покупатель:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Орлова А.Н./ _____/
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново « ____ » _____ 2017 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и _____,
именуемый в дальнейшем «Арендатор», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды от « ____ » _____ 2017 № ____ предоставил Арендатору земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:021301:1093, площадью 2000 кв.м, с разрешенным использованием «общественное питание», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово (далее - Участок) в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка от 22.02.2017 № 37/ИСХ/17-44265.

Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды от « ____ » _____ 2017 находящегося в государственной собственности земельного участка.

Претензий по передаваемому земельному участку стороны друг к другу не имеют.

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 трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Продавец и Покупатель.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений _____/Орлова А.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов
« ____ » _____ 2017 года

**Аукционная документация на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново (ул. Загородная)
с правой стороны автодороги на аэропорт
(под строительство склада)**

г. Иваново 2017 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

Информационные карты.

Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.

Форма № 2 – Проект договора аренды земельного участка.

Информационные карты.

Наименование Продавца:

Администрация Ивановского муниципального района, от имени которой выступает Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Орлова Анна Николаевна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района от 17.04.17 № 681 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново (ул. Загородная) с правой стороны автодороги на аэропорт».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» с кадастровым номером 37:05:031636:1711, площадью 2141 кв.м, с разрешенным использованием «под строительства склада», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново (ул. Загородная) с правой стороны автодороги на аэропорт, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 16.01.2017 № 37/ИСХ/17-4923.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

По данным филиала «Ивэнерго» ПАО «МРСК Центра и Приволжья» технологическая возможность подключения к электрическим сетям Ивановского РЭС филиала «Ивэнерго» ПАО «МРСК Центра и Приволжья» имеется.

Обременения объекта:

Ограничений нет. Обременений нет.

Начальная цена предмета аукциона:

119 910 (сто девятнадцать тысяч девятьсот десять) рублей 99 копеек (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 17.04.17 № 681 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново (ул. Загородная) с правой стороны автодороги на аэропорт».

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 3 597 (три тысячи пятьсот девяносто семь) рублей 33 копейки.

Размер задатка – 50% от начальной цены в сумме 59 955 (пятьдесят девять тысяч девятьсот пятьдесят пять) рублей 49 копеек перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 0.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 05.07.2017 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 03.08.2017 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право 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 ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 05 июля 2017 года 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivgao.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

Один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- 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;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 03 августа 2017 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

13-00 час. 07 августа 2017 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

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.

В день рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (07 августа 2017 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 09 - 30 часов «08» августа 2017 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 09 - 50 часов «08» августа 2017 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник аукциона предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Срок подписания договора аренды земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Иные условия:

Действия по регистрации договора аренды земельного участка осуществляется за счет Покупателя.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению
2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;
- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;
- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2017 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 Заявитель,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» с кадастровым номером 37:05:031636:1711, площадью 2141 кв.м, с разрешенным использованием «под строительства склада», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново (ул. Загородная) с правой стороны автодороги на аэропорт, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона,

опубликованном в информационном бюллетени «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 05.07.2017 года;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах: Ивановского муниципального района, Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «___» _____ 2017 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «___» _____ 2017 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____

Приложение

Форма № 2

**ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка**

г. Иваново «___» _____ 2017 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района от 17.04.17 № 681 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново (ул. Загородная) с правой стороны автодороги на аэропорт» и протокола о результатах аукциона от 08.08.2017,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и _____,
именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает земельный участок из категории «Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения», с кадастровым номером 37:05:031636:1711, площадью 2141 кв.м, с разрешенным использованием «под строительства склада», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново (ул. Загородная) с правой стороны автодороги на аэропорт (далее - Участок) в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 16.01.2017 № 37/ИСХ/17-4923.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком Арендодатель распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Арендодатель гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается на 10 (десять) лет с ____ 2017 г. по ____ 2027 г.

2.2. Договор вступает в силу с момента регистрации договора аренды в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды Участка составляет 119 910 (сто девятнадцать тысяч девятьсот десять) рублей 99 копеек в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 17.04.17 № 681 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново (ул. Загородная) с правой стороны автодороги на аэропорт». По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, определяется ежегодный размер арендной платы.

3.2. Арендная плата за Участок по результатам проведения аукциона в соответствии с протоколом о подведении итогов аукциона от 08.08.2017 составляет _____ рублей за каждый год аренды Участка.

Арендная плата вносится Арендатором в бюджет Ивановского муниципального района за каждый год ежеквартально: за первый, второй, третий кварталы - не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал - не позднее 15 ноября.

3.3. Сумма задатка на участие в аукционе, перечисленная Арендатором от _____, составляющая 59 955 (пятьдесят девять тысяч девятьсот пятьдесят пять) рублей 49 копеек, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором за 2017 год.

3.4. Оставшуюся сумму арендной платы за первый год аренды за Участок в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607424, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811105013101000120.

3.4.1. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

3.4.2. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в соответствии со сроками платежей установленными пунктом 3.2. настоящего договора.

3.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Арендатор.

4. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

4.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Арендодателя Арендатору с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

4.2. Арендатор осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

4.3. Государственная регистрация договора аренды земельного участка осуществляется арендатором.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора:

- при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к их порче;

- при существенном нарушении сроков внесения арендной платы (более шести месяцев).

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

5.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

5.2.3. Уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы.

5.2.4. Предоставить Арендатору сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

5.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

5.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату и предоставлять копии платежных поручений.

5.4.4. 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.

5.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении.

5.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

5.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

5.4.8. Производить государственную регистрацию настоящего договора, изменений и дополнений к нему за свой счет в соответствии с действующим законодательством.

5.4.9. Освоить земельный участок в течение трех лет с момента заключения настоящего договора.

5.4.10. При уничтожении или повреждении зеленых насаждений, оплатить восстановительную стоимость земельных насаждений в размерах и порядке, определенном администрацией Ивановского муниципального района.

5.4.11. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

5.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору начисляются пени из расчета 0,1 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки, которые перечисляются Арендатором на счет указанный Арендодателем.

6.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.

7.1. Изменения условий Договора (за исключением изменения размера арендной платы, сроков и порядка перечисления арендной платы в соответствии с п.3.2 настоящего Договора), его расторжение прекращение допускаются по согласованию Сторон.

Вносимые дополнения и изменения (за исключением изменения размера арендной платы, сроков и порядка перечисления арендной платы в соответствии с п.3.2 настоящего Договора) рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

7.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п. 5.1.1.

7.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1 Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Арендатор уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Арендатор утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Арендодателя,

Второй экземпляр находится у Арендатора,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец: Управление координации земельных отношений Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6, почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292, КПП 371101001.	Покупатель:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Орлова А.Н./_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново « ____ » _____ 2017 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды от « ____ » _____ 2017 № ____ предоставил Арендатору земельный участок из земель категории «Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения», с кадастровым номером 37:05:031636:1711, площадью 2141 кв.м, с разрешенным использованием «под строительства склада», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново (ул. Загородная) с правой стороны автодороги на аэропорт (далее - Участок) в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 16.01.2017 № 37/ИСХ/17-4923.

Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды от « ____ » _____ 2017 находящегося в государственной собственности земельного участка.

Претензий по передаваемому земельному участку стороны друг к другу не имеют.

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 трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Продавец и Покупатель.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации

земельных отношений _____ /Орлова А.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 15.06.2017 года

№ 249

г. Иваново

**О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района
от 09.12.2016 № 167 «О бюджете Ивановского муниципального района
на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

Статья 1.

Внести в решение Совета Ивановского муниципального района от 09.12.2016 № 167 «О бюджете Ивановского муниципального района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» следующие изменения:

1) в части 1 статьи 1:

в пункте 1 цифры «620 137 220,74» заменить цифрами «657 972 120,74»;

в пункте 2 цифры «655 913 056,60» заменить цифрами «693 747 956,60»;

2) в части 2 статьи 3:

в подпункте а) пункта 1 цифры «348 750 287,61» заменить цифрами «349 050 287,61»;

в подпункте а) пункта 2 цифры «31 850 300,00» заменить цифрами «32 053 800,00»;

3) в приложении 2:

по строке «000 1 00 00000 00 0000000 НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ 239 536 633,13» цифры «239 536 633,13» заменить цифрами «276 868 033,13»;

по строке «000 1 01 00000 00 0000000 НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ 176 514 200,00» цифры «176 514 200,00» заменить цифрами «191 474 200,00»;

по строке «000 1 01 02000 01 0000110 Налог на доходы физических лиц 176 514 200,00» цифры «176 514 200,00» заменить цифрами «191 474 200,00»;

по строке «182 1 01 02010 01 0000110 Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации 170 684 100,00» цифры «170 684 100,00» заменить цифрами «185 644 100,00»;

по строке «000 1 14 00000 00 0000000 ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ 2 543 500,00» цифры «2 543 500,00» заменить цифрами «24 914 900,00»;

по строке «000 1 14 06000 00 0000430 Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности 2 543 500,00» цифры «2 543 500,00» заменить цифрами «24 914 900,00»;

по строке «000 1 14 06010 00 0000430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена 2 543 500,00» цифры «2 543 500,00» заменить цифрами «24 914 900,00»;

по строке «000 1 14 06013 10 0000430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений 2 543 500,00» цифры «2 543 500,00» заменить цифрами «24 914 900,00»;

по строке «002 1 14 06013 10 1010430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений (сумма платежа за земельные участки в границах Балахонковского сельского поселения по договорам, заключенным с 01.03.2015) 1 331 000,00» цифры «1 331 000,00» заменить цифрами «1 433 400,00»;

перед строкой «002 1 14 06013 10 1050430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений (сумма платежа за земельные участки в границах Коляновского сельского поселения по договорам, заключенным с 01.03.2015) 1 010 000,00» дополнить строками следующего содержания:

«002 1 14 06013 10 1020430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений (сумма платежа за земельные участки в границах Беляницкого сельского поселения по договорам, заключенным с 01.03.2015) 232 500,00»;

«002 1 14 06013 10 1040430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений (сумма платежа за земельные участки в границах Богородского сельского поселения по договорам, заключенным с 01.03.2015) 36 500,00»;

после строки «002 1 14 06013 10 1070430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений (сумма платежа за земельные участки в границах Новоталицкого сельского поселения по договорам, заключенным с 01.03.2015) 11 300,00» дополнить строкой следующего содержания:

«008 1 14 06013 10 1000430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу) 22 000 000,00»;

по строке «000 2 00 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ 380 600 587,61» цифры «380 600 587,61» заменить цифрами «381 104 087,61»;

по строке «000 2 02 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ 380 600 587,61» цифры «380 600 587,61» заменить цифрами «381 104 087,61»;

по строке «000 2 02 20000 00 0000151 Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) 28 393 204,94» цифры «28 393 204,94» заменить цифрами «28 693 204,94»;

по строке «000 2 02 29999 00 0000151 Прочие субсидии 4 815 038,59» цифры «4 815 038,59» заменить цифрами «5 115 038,59»;

по строке «002 2 02 29999 05 0000151 Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов 4 815 038,59» цифры «4 815 038,59» заменить цифрами «5 115 038,59»;

по строке «000 2 02 40000 00 0000151 Иные межбюджетные трансферты 22 432 300,00» цифры «22 432 300,00» заменить цифрами «22 635 800,00»;

по строке «000 2 02 40014 00 0000151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 22 432 300,00» цифры «22 432 300,00» заменить цифрами «22 635 800,00»;

по строке «009 2 02 40014 05 0000151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 22 432 300,00» цифры «22 432 300,00» заменить цифрами «22 635 800,00»;

по строке «ВСЕГО 620 137 220,74» цифры «620 137 220,74» заменить цифрами «657 972 120,74»;

4) в приложении 4:

после строки «009 2 02 15001 05 0000151 Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности» дополнить строкой следующего содержания:

«009 2 02 15002 05 0000151 Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов»;

после строки «009 2 02 25097 05 0000151 Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом» дополнить строкой следующего содержания:

«009 2 02 25519 05 0000151 Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры»;

после строки «002 1 14 06013 10 0000151 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений (сумма платежа за земельные участки в границах Беляницкого сельского поселения по договорам, заключенным с 01.03.2015)» дополнить строками следующего содержания:

«002 Администрация Богородского сельского поселения»,

«002 1 14 06013 10 1040430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений (сумма платежа за земельные участки в границах Богородского сельского поселения по договорам, заключенным с 01.03.2015)»

5) дополнить приложение 6 таблицей 6.6 следующего содержания:

«Таблица 6.6

**Изменение ведомственной структуры расходов бюджета
Ивановского муниципального района на 2017 год**

Наименование	Код главного распорядителя	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, руб.
Совет Ивановского муниципального района	001					-7 100,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	001	01				-7 100,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	001	01	03			+42 100,00
Непрограммные мероприятия	001	01	03	9900000000		+42 100,00
Функционирование органов местного самоуправления	001	01	03	99И0000000		+42 100,00
Аппарат представительного органа муниципального образования	001	01	03	99И000И020		+42 100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	03	99И000И020	100	+14 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	03	99И000И020	200	+28 000,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	001	01	06			-49 200,00
Непрограммные мероприятия	001	01	06	9900000000		-49 200,00
Функционирование органов местного самоуправления	001	01	06	99И0000000		-49 200,00
Контрольно-счетная палата	001	01	06	99И000И050		-49 200,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	06	99И000И050	100	-49 200,00
Администрация Ивановского муниципального района	002					+5 623 300,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				+323 300,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	002	01	02			+18 200,00
Непрограммные мероприятия	002	01	02	9900000000		+18 200,00
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	02	99И00000000		+18 200,00
Глава муниципального образования	002	01	02	99И000И010		+18 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	02	99И000И010	100	+18 200,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	002	01	04			+142 400,00
Непрограммные мероприятия	002	01	04	9900000000		+142 400,00
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	04	99И00000000		+142 400,00
Местная администрация	002	01	04	99И000И030		+142 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	99И000И030	100	+78 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	99И000И030	200	+63 500,00
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			+162 700,00
Муниципальная программа «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района»	002	01	13	0800000000		+157 000,00
Подпрограмма «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района»	002	01	13	0810000000		+157 000,00
Основное мероприятие «Реализация мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района»	002	01	13	0810100000		+157 000,00

Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Ивановского муниципального района	002	01	13	08101Э30И0		+150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Э30И0	200	+150 000,00
Экспозиционно-выставочная деятельность администрации Ивановского муниципального района	002	01	13	08101Э50И0		+7 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08101Э50И0	200	+7 000,00
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом»	002	01	13	1100000000		-171 700,00
Подпрограмма «Обеспечение имущественной основы деятельности администрации Ивановского муниципального района»	002	01	13	1150000000		-171 700,00
Основное мероприятие «Текущий и капитальный ремонт муниципального имущества»	002	01	13	1150100000		-171 700,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	01	13	11501Я01И0		-437 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	11501Я01И0	200	-437 800,00
Капитальный ремонт муниципального имущества	002	01	13	11501Я02И0		+266 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	11501Я02И0	200	+266 100,00
Муниципальная программа «Улучшение условий охраны труда и проведение специальной оценки условий труда в администрации Ивановского муниципального района, структурных подразделениях администрации Ивановского муниципального района и муниципальных учреждениях Ивановского муниципального района»	002	01	13	1600000000		+30 200,00
Подпрограмма «Улучшение условий охраны труда и проведение специальной оценки условий труда в администрации Ивановского муниципального района, структурных подразделениях администрации Ивановского муниципального района и муниципальных учреждениях Ивановского муниципального района»	002	01	13	1610000000		+30 200,00
Основное мероприятие «Улучшение условий охраны труда и проведение специальной оценки»	002	01	13	1610100000		+30 200,00
Организация и проведение специальной оценки условий труда	002	01	13	16101ДЭ1И0		-94 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	16101ДЭ1И0	200	-94 300,00

Снижение уровня профессиональных рисков	002	01	13	16101ДЭ2И0		+124 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	16101ДЭ2И0	200	+124 500,00
Непрограммные мероприятия	002	01	13	9900000000		+147 200,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	13	99Ж0000000		+147 200,00
Обеспечение деятельности муниципального учреждения «ЦОФУ Ивановского муниципального района»	002	01	13	99Ж002И030		+124 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	13	99Ж002И030	100	+41 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж002И030	200	+82 500,00
Исполнение судебных актов	002	01	13	99Ж002И880		+2 800,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	13	99Ж002И880	800	+2 800,00
Стимулирование (поощрение) граждан за особый вклад в развитие Ивановского муниципального района	002	01	13	99Ж002И990		+20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж002И990	200	+20 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	002	04				+300 000,00
Субсидии субъектам малого предпринимательства на возмещение части затрат на реализованное молоко собственного производства	002	04	05	09201Ж02И0		-100 000,00
Иные бюджетные ассигнования	002	04	05	09201Ж02И0	800	-100 000,00
Субсидии субъектам малого предпринимательства на производство товарной продукции растениеводства в закрытом грунте	002	04	05	09201Ж04И0		+50 000,00
Иные бюджетные ассигнования	002	04	05	09201Ж04И0	800	+50 000,00
Субсидии субъектам малого предпринимательства в целях сохранения и увеличения поголовья крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада	002	04	05	09201Ж05И0		+50 000,00
Иные бюджетные ассигнования	002	04	05	09201Ж05И0	800	+50 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	002	04	09			+300 000,00
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Ивановского муниципального района»	002	04	09	1300000000		+300 000,00
Подпрограмма «Развитие автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Ивановского муниципального района»	002	04	09	1310000000		+300 000,00

Основное мероприятие «Строительство (реконструкция), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе формирование муниципальных дорожных фондов»	002	04	09	1310100000		+300 000,00
Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	002	04	09	1310181990		+300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	09	1310181990	200	+300 000,00
Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них в соответствии с соглашениями, заключенными в текущем финансовом году	002	04	09	13101S1990		+16 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	09	13101S1990	200	+16 200,00
Строительство (реконструкция), ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения	002	04	09	13101Л20И0		-16 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	09	13101Л20И0	200	-16 200,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	002	05				+5 000 000,00
Коммунальное хозяйство	002	05	02			+5 000 000,00
Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»	002	05	02	0300000000		+5 000 000,00
Подпрограмма «Развитие газификации»	002	05	02	0320000000		+5 000 000,00
Основное мероприятие «Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Ивановского муниципального района»	002	05	02	0320100000		+10 200,00
Сбор исходных данных для разработки проектной и сметной документации на газификацию населенных пунктов Ивановского муниципального района	002	05	02	03201Ш91И0		+10 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	02	03201Ш91И0	200	+10 200,00
Основное мероприятие «Обеспечение предоставления населению Ивановского муниципального района качественных услуг по теплоснабжению от источников газоснабжения»	002	05	02	0320200000		+4 989 800,00
Перевод жилых домов д. Коляново ул.Загородная на индивидуальное отопление	002	05	02	03202Ш8050		+4 989 800,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	02	03202Ш8050	200	+4 989 800,00
Управление образования администрации Ивановского муниципального района	005					+739 200,00
ОБРАЗОВАНИЕ	005	07				+739 200,00
Дошкольное образование	005	07	01			+432 700,00
Муниципальная программа «Развитие образования Ивановского муниципального района»	005	07	01	0100000000		+432 700,00
Подпрограмма «Модернизация образовательных организаций Ивановского муниципального района»	005	07	01	0120000000		+432 700,00
Основное мероприятие «Модернизация образовательных организаций Ивановского муниципального района»	005	07	01	0120100000		+432 700,00
Развитие инфраструктуры образовательных организаций	005	07	01	01201Ц22И0		+432 700,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	005	07	01	01201Ц22И0	600	+432 700,00
Общее образование	005	07	02			+306 500,00
Муниципальная программа «Развитие образования Ивановского муниципального района»	005	07	02	0100000000		+306 500,00
Подпрограмма «Модернизация образовательных организаций Ивановского муниципального района»	005	07	02	0120000000		+306 500,00
Основное мероприятие «Модернизация образовательных организаций Ивановского муниципального района»	005	07	02	0120100000		+306 500,00
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций в рамках мероприятий по наказам избирателей в соответствии с соглашениями, заключенными в текущем финансовом году	005	07	02	01201S1950		+900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	005	07	02	01201S1950	600	+900,00
Оснащение материально-технической базы образовательных организаций	005	07	02	01201Ц21И0		+92 300,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	005	07	02	01201Ц21И0	600	+92 300,00
Развитие инфраструктуры образовательных организаций	005	07	02	01201Ц22И0		+213 300,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	005	07	02	01201Ц22И0	600	+213 300,00
Финансовое управление администрации Ивановского муниципального района	009					-43 100,00

ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	009	01				-193 100,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	009	01	06			-193 100,00
Непрограммные мероприятия	009	01	06	9900000000		-193 100,00
Функционирование органов местного самоуправления	009	01	06	99И0000000		-193 100,00
Местная администрация	009	01	06	99И000И030		-193 100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	01	06	99И000И030	100	-193 100,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	009	05				+150 000,00
Благоустройство	009	05	03			+150 000,00
Непрограммные мероприятия	009	05	03	9900000000		+150 000,00
Иные непrogramмные направления деятельности органов местного самоуправления	009	05	03	99Ж0000000		+150 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию обустройства мест массового отдыха населения (пляжей) на территории Ивановского муниципального района	009	05	03	99Ж002ПЛИ0		+150 000,00
Межбюджетные трансферты	009	05	03	99Ж002ПЛИ0	500	+150 000,00
Управление социальной сферы администрации Ивановского муниципального района	010					+1 522 600,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	010	08				+231 100,00
Культура	010	08	01			+231 100,00
Муниципальная программа «Развитие культуры в Ивановском муниципальном районе»	010	08	01	0400000000		+231 100,00
Подпрограмма «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»	010	08	01	0420000000		+173 500,00
Основное мероприятие «Предоставление муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»	010	08	01	0420100000		+173 500,00
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Новоталицкого сельского поселения	010	08	01	04201Б2070		+173 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	08	01	04201Б2070	600	+173 500,00
Подпрограмма «Модернизация учреждений культуры»	010	08	01	0450000000		+57 600,00
Основное мероприятие «Модернизация учреждений культуры»	010	08	01	0450100000		+57 600,00

Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры в рамках мероприятий по приказам избирателей в соответствии с соглашениями, заключенными в текущем финансовом году	010	08	01	04501S1980		+32 900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	08	01	04501S1980	600	+32 900,00
Оснащение материально-технической базы и развитие инфраструктуры учреждений культуры	010	08	01	04501B01И0		+24 700,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	08	01	04501B01И0	600	+24 700,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	010	11	00			+1 291 500,00
Физическая культура	010	11	01			+1 291 500,00
Муниципальная программа «Развитие физической культуры в Ивановском муниципальном районе»	010	11	01	0500000000		+1 261 500,00
Подпрограмма «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан»	010	11	01	0510000000		+656 600,00
Основное мероприятие «Предоставление муниципальной услуги «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан»	010	11	01	0510100000		+656 600,00
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Ивановском муниципальном районе	010	11	01	05101Д20И0		+656 600,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	11	01	05101Д20И0	600	+656 600,00
Подпрограмма «Модернизация учреждений физической культуры и спорта на территории Ивановского муниципального района»	010	11	01	0530000000		+604 900,00
Основное мероприятие «Модернизация учреждений физической культуры и спорта на территории Ивановского муниципального района»	010	11	01	0530100000		+604 900,00
Оснащение материально-технической базы и развитие инфраструктуры учреждений физической культуры и спорта	010	11	01	05301Д01И0		+604 900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	11	01	05301Д01И0	600	+604 900,00
Муниципальная программа «Молодежь Ивановского муниципального района»	010	11	01	0600000000		+30 000,00
Подпрограмма «Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие художественного творчества и массового спорта и поддержку талантливой молодежи для населения Ивановского муниципального района»	010	11	01	0620000000		+30 000,00

Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие художественного творчества и массового спорта и поддержку талантливой молодежи для населения Ивановского муниципального района»	010	11	01	0620100000		+30 000,00
Проведение и организация участия населения Новоталицкого сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	010	11	01	06201Д1070		+30 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	11	01	06201Д1070	600	+30 000,00
Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района	011					+30 000000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	011	01				+30 000000,00
Другие общегосударственные вопросы	011	01	13			+30 000000,00
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом»	011	01	13	1100000000		+30 000000,00
Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»	011	01	13	1110000000		+5 000 000,00
Основное мероприятие «Приобретение движимого и недвижимого имущества»	011	01	13	1110200000		+5 000 000,00
Приобретение недвижимого имущества	011	01	13	11102Я49И0		+5 000 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	011	01	13	11102Я49И0	400	+5 000 000,00
Подпрограмма «Управление муниципальными унитарными предприятиями Ивановского муниципального района»	011	01	13	1130000000		+25 000000,00
Основное мероприятие «Осуществление полномочий учредителя муниципальных унитарных предприятий»	011	01	13	1130100000		+25 000000,00
Уставный фонд муниципальных унитарных предприятий	011	01	13	11301Я59И0		+25 000000,00
Иные бюджетные ассигнования	011	01	13	11301Я59И0	800	+25 000000,00
ВСЕГО:						+37 834900,00

»;

- 6) приложение 8 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;
- 7) приложение 10 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;
- 8) приложение 13 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению;

Статья 2.

Контроль за настоящим решением возложить на постоянную комиссию по экономике, бюджету и налоговой политике.

Статья 3.

Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Председатель Совета
Ивановского муниципального района**

И.А. Романова

Приложение 1
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 15.06.2017 № 249

Приложение 8
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 9 декабря 2016 № 167

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета Ивановского муниципального района
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2017 год**

Наименование	Раздел	Подраздел	Сумма, руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		134 694 936,63
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 291 600,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	1 588 600,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	54 558 503,50
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	2 014 400,00
Резервные фонды	01	11	500 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	74 741 833,13
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		500 000,00
Органы внутренних дел	03	02	500 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		89 765 649,02
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	755 035,16
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	81 958 678,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	7 051 935,86
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		47 360 900,00
Жилищное хозяйство	05	01	2 928 700,00
Коммунальное хозяйство	05	02	44 282 200,00
Благоустройство	05	03	150 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07		361 471 919,50
Дошкольное образование	07	01	37 753 364,00
Общее образование	07	02	307 234 155,50
Дополнительное образование детей	07	03	9 856 100,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	151 000,00
Молодежная политика	07	07	5 063 600,00
Другие вопросы в области образования	07	09	1 413 700,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		33 118 652,00

Культура	08	01	31 699 552,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	1 419 100,00
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	09		6 035 800,00
Амбулаторная помощь	09	02	6 035 800,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		7 608 899,45
Пенсионное обеспечение	10	01	3 024 400,00
Социальное обеспечение населения	10	03	2 206 285,94
Охрана семьи и детства	10	04	2 378 213,51
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		10 811 600,00
Физическая культура	11	01	10 811 600,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		2 379 600,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	2 379 600,00
ВСЕГО:			693 747 956,60

Приложение 2
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 15.06.2017 № 249

Приложение 10
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 9 декабря 2016 № 167

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета Ивановского муниципального района
по целевым статьям (муниципальным программам и
непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов
классификации расходов бюджетов на 2017 год**

Наименование	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, руб.
Муниципальная программа «Развитие образования Ивановского муниципального района»	0100000000		352 911 019,50
Подпрограмма «Модернизация образовательных организаций Ивановского муниципального района»	0120000000		22 182 589,00
Основное мероприятие «Модернизация образовательных организаций Ивановского муниципального района»	0120100000		22 182 589,00
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций	0120181950		2 400 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0120181950	600	2 400 000,00
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций Ивановской области в части реализации перечня мероприятий Ивановской области по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом в соответствии с соглашениями, заключенными в текущем финансовом году	01201L0970		748 200,00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01201L0970	600	748 200,00
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций Ивановской области в части реализации перечня мероприятий Ивановской области по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом	01201R0970		1 507 389,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01201R0970	600	1 507 389,00
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций в рамках мероприятий по приказам избирателей в соответствии с соглашениями, заключенными в текущем финансовом году	01201S1950		126 400,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01201S1950	600	126 400,00
Оснащение материально-технической базы образовательных организаций	01201Ц21ИО		2 371 400,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01201Ц21ИО	600	2 371 400,00
Развитие инфраструктуры образовательных организаций	01201Ц22ИО		13 395 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01201Ц22ИО	200	1 962 700,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01201Ц22ИО	400	4 100 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01201Ц22ИО	600	7 332 500,00
Благоустройство территории муниципальных образовательных организаций	01201Ц23ИО		1 634 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01201Ц23ИО	600	1 634 000,00
Подпрограмма «Пожарная и антитеррористическая безопасность образовательных организаций Ивановского муниципального района»	0130000000		3 208 200,00
Основное мероприятие «Пожарная и антитеррористическая безопасность образовательных организаций Ивановского муниципального района»	0130100000		3 208 200,00
Мероприятия по созданию условий противопожарной безопасности учреждений образования	01301Ц31ИО		2 708 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01301Ц31ИО	200	144 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01301Ц31ИО	600	2 564 200,00
Мероприятия по созданию условий антитеррористической безопасности учреждений образования	01301Ц32ИО		500 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01301Ц32ИО	600	500 000,00
Подпрограмма «Выявление и поддержка одаренных детей»	0140000000		4 619 700,00
Основное мероприятие «Выявление и поддержка одаренных детей»	0140100000		4 619 700,00

Организация отдыха детей в каникулярное время в части организации двухразового питания в лагерях дневного пребывания	0140180190		716 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0140180190	200	27 720,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0140180190	600	688 380,00
Организация двухразового питания в лагерях дневного пребывания детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	0140180200		71 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0140180200	200	7 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0140180200	600	64 600,00
Мероприятия, направленные на выявление интеллектуальной одаренности	01401Ц41ИО		282 900,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01401Ц41ИО	300	48 300,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01401Ц41ИО	600	234 600,00
Мероприятия, направленные на выявление творческой одаренности	01401Ц42ИО		189 200,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01401Ц42ИО	600	189 200,00
Мероприятия, направленные на выявление лидерской одаренности	01401Ц43ИО		31 200,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01401Ц43ИО	600	31 200,00
Мероприятия, направленные на выявление спортивной одаренности	01401Ц44ИО		90 700,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01401Ц44ИО	600	90 700,00
Мероприятия, направленные на организацию детского отдыха	01401Ц45ИО		2 641 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01401Ц45ИО	200	126 800,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01401Ц45ИО	300	1 474 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01401Ц45ИО	600	1 040 200,00
Мероприятия, направленные на трудоустройство в весенне-летний период	01401Ц46ИО		561 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01401Ц46ИО	200	16 900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01401Ц46ИО	600	544 100,00
Мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства педагогов, работающих с одаренными детьми	01401Ц47ИО		36 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01401Ц47ИО	600	36 000,00

Подпрограмма «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях»	0150000000		126 848 272,00
Основное мероприятие «Предоставление муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования»	0150100000		92 297 640,00
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	0150180150		41 140 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0150180150	100	1 398 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0150180150	200	4 950,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0150180150	600	39 736 950,00
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и возмещение затрат на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	0150180170		13 753 740,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0150180170	600	13 753 740,00
Создание условий для предоставления муниципальной услуги	01501Ц59И0		37 403 300,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01501Ц59И0	100	117 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01501Ц59И0	200	1 493 300,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01501Ц59И0	600	35 792 800,00
Основное мероприятие «Предоставление муниципальной услуги «Присмотр и уход»	0150200000		34 550 632,00
Присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в дошкольных группах муниципальных общеобразовательных организаций	0150280090		608 508,00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0150280090	600	608 508,00
Присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в муниципальных дошкольных образовательных организациях и детьми, нуждающимися в длительном лечении, в муниципальных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих оздоровление	0150280100		159 624,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0150280100	600	159 624,00
Присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования	01502Ц55ИО		33 782 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01502Ц55ИО	100	615 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01502Ц55ИО	200	589 300,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01502Ц55ИО	600	32 577 900,00
Подпрограмма «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях»	0160000000		184 036 458,50
Основное мероприятие «Предоставление муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования»	0160300000		79 565 660,00
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	0160380150		57 794 460,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0160380150	100	1 086 776,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0160380150	200	4 054,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0160380150	600	56 703 630,00
Создание условий для предоставления муниципальной услуги	01603Ц59ИО		21 771 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01603Ц59ИО	200	1 789 100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01603Ц59ИО	600	19 911 200,00
Иные бюджетные ассигнования	01603Ц59ИО	800	70 900,00

Основное мероприятие «Предоставление муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования»	0160400000		90 329 395,00
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	0160480150		69 170 095,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0160480150	100	3 212 533,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0160480150	200	8 108,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0160480150	600	65 949 454,00
Создание условий для предоставления муниципальной услуги	01604Ц59И0		21 159 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01604Ц59И0	200	1 725 900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01604Ц59И0	600	19 365 100,00
Иные бюджетные ассигнования	01604Ц59И0	800	68 300,00
Основное мероприятие «Предоставление муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования»	0160500000		14 141 403,50
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	0160580150		11 411 003,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0160580150	600	11 411 003,50
Создание условий для предоставления муниципальной услуги	01605Ц59И0		2 730 400,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01605Ц59И0	600	2 730 400,00
Подпрограмма «Дополнительное образование детей»	0170000000		12 015 800,00
Основное мероприятие «Предоставление муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»	0170600000		12 015 800,00

Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	0170680150		2 841 300,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0170680150	100	104 280,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0170680150	600	2 737 020,00
Реализация дополнительных общеразвивающих программ	01706Ц75ИО		9 174 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01706Ц75ИО	600	9 174 500,00
Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан на территории Ивановского муниципального района»	0200000000		5 858 613,51
Подпрограмма «Выплата муниципальных пенсий и ежемесячных денежных выплат Почетным гражданам»	0210000000		3 024 400,00
Основное мероприятие «Оказание мер социальной поддержки гражданам, замещавшим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе в Ивановском муниципальном районе и Почетным гражданам Ивановского района»	0210100000		3 024 400,00
Выплата муниципальной пенсии за выслугу лет	02101Ф10ИО		2 114 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02101Ф10ИО	200	26 200,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	02101Ф10ИО	300	2 088 000,00
Выплата ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам Ивановского района	02101Ф30ИО		910 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02101Ф30ИО	200	10 200,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	02101Ф30ИО	300	900 000,00
Подпрограмма «Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в дошкольных учреждениях»	0220000000		2 378 213,51
Основное мероприятие «Оказание мер социальной поддержки гражданам, имеющим несовершеннолетних детей, посещающих дошкольные учреждения Ивановского муниципального района»	0220100000		2 378 213,51
Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	0220180110		2 378 213,51
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0220180110	300	2 378 213,51

Подпрограмма «Поддержка молодых специалистов, работающих в учреждениях социальной сферы и образовательных организациях»	0230000000		456 000,00
Основное мероприятие «Поддержка молодых специалистов, работающих в учреждениях социальной сферы и образовательных организациях»	0230100000		456 000,00
Единовременная выплата молодым специалистам	02301Ф40И0		256 200,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	02301Ф40И0	300	256 200,00
Оплата проездных билетов к месту работы и обратно	02301Ф50И0		72 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	02301Ф50И0	300	72 000,00
Оплата аренды жилых помещений, предоставляемых молодым специалистам по договорам аренды	02301Ф60И0		127 800,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	02301Ф60И0	300	127 800,00
Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»	0300000000		37 800 685,94
Подпрограмма «Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»	0310000000		20 669 500,00
Основное мероприятие «Обеспечение предоставления населению Ивановского муниципального района качественных услуг по водоснабжению и водоотведению»	0310100000		14 133 700,00
Межбюджетный трансферт на организацию в границах поселения водоснабжения населения в соответствии с заключенными соглашениями	03101Ш00И0		3 724 800,00
Межбюджетные трансферты	03101Ш00И0	500	3 724 800,00
Проведение мероприятий по улучшению качества питьевой воды	03101Ш11И0		1 800 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03101Ш11И0	200	1 800 000,00
Организация мероприятий по обеспечению населения с.Богородское централизованной системой водоотведения	03101Ш3040		8 608 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03101Ш3040	200	8 608 900,00
Основное мероприятие «Обеспечение предоставления населению качественных услуг по теплоснабжению»	0310200000		500 000,00
Организация обеспечения надежного теплоснабжения потребителей	03102Ш12И0		500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03102Ш12И0	200	500 000,00
Основное мероприятие «Создание условий для оказания медицинской помощи населению»	0310300000		6 035 800,00
Строительство фельдшерско- акушерского пункта в с.Панеево	03103Ш13И0		6 035 800,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	03103Ш13И0	400	6 035 800,00
Подпрограмма «Развитие газификации»	0320000000		15 380 900,00
Основное мероприятие «Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Ивановского муниципального района»	0320100000		391 100,00

Корректировка проектной документации на реконструкцию ГРС «Буньково» Ивановского района Ивановской области	03201Ш22И0		380 900,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	03201Ш22И0	400	380 900,00
Сбор исходных данных для разработки проектной и сметной документации на газификацию населенных пунктов Ивановского муниципального района	03201Ш91И0		10 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03201Ш91И0	200	10 200,00
Основное мероприятие «Обеспечение предоставления населению Ивановского муниципального района качественных услуг по теплоснабжению от источников газоснабжения»	0320200000		14 989 800,00
Перевод жилых домов д. Коляново ул.Загородная на индивидуальное отопление	03202Ш8050		14 989 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03202Ш8050	200	14 989 800,00
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району Ивановской области»	0350000000		942 472,94
Основное мероприятие «Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району»	0350100000		942 472,94
Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения в рамках соглашений, заключенных в текущем финансовом году	03501L0200		412 100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	03501L0200	300	412 100,00
Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения	03501R0200		530 372,94
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	03501R0200	300	530 372,94
Подпрограмма «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования Ивановского муниципального района»	0360000000		807 813,00
Основное мероприятие «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования Ивановского муниципального района»	0360100000		807 813,00
Предоставление субсидий гражданам на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному)	0360180280		726 813,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0360180280	300	726 813,00
Предоставление субсидий гражданам на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному) в рамках соглашений, заключенных в текущем финансовом году	03601S0280		81 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	03601S0280	300	81 000,00
Муниципальная программа «Развитие культуры в Ивановском муниципальном районе»	0400000000		31 754 552,00
Подпрограмма «Проведение социально-значимых мероприятий, совершенствование форм организации и проведения фестивалей и конкурсов для населения Ивановского муниципального района»	0410000000		4 132 000,00

Основное мероприятие «Проведение социально-значимых мероприятий, совершенствование форм организации и проведения фестивалей и конкурсов для населения Ивановского муниципального района»	0410100000		4 132 000,00
Организация и проведение социально-значимых мероприятий для населения Балахонковского сельского поселения	04101Б1010		182 900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04101Б1010	600	182 900,00
Организация и проведение социально-значимых мероприятий для населения Беяницкого сельского поселения	04101Б1020		152 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04101Б1020	600	152 000,00
Организация и проведение социально-значимых мероприятий для населения Богородского сельского поселения	04101Б1040		136 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04101Б1040	600	136 000,00
Организация и проведение социально-значимых мероприятий для населения Коляновского сельского поселения	04101Б1050		456 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04101Б1050	600	456 800,00
Организация и проведение социально-значимых мероприятий для населения Куликовского сельского поселения	04101Б1060		184 700,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04101Б1060	600	184 700,00
Организация и проведение социально-значимых мероприятий для населения Новоталицкого сельского поселения	04101Б1070		600 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04101Б1070	600	600 000,00
Организация и проведение социально-значимых мероприятий для населения Озерновского сельского поселения	04101Б1080		50 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04101Б1080	600	50 000,00
Организация и проведение социально-значимых мероприятий для населения Подвязновского сельского поселения	04101Б1090		100 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04101Б1090	600	100 000,00
Проведение социально-значимых мероприятий, совершенствование форм организации и проведения фестивалей и конкурсов для населения Ивановского муниципального района	04101Б10И0		2 084 400,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04101Б10И0	600	2 084 400,00
Организация и проведение социально-значимых мероприятий для населения Тимошихского сельского поселения	04101Б1100		100 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04101Б1100	600	100 000,00
Организация и проведение социально-значимых мероприятий для населения Чернореченского сельского поселения	04101Б1110		85 200,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04101Б1110	600	85 200,00

Подпрограмма «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»	0420000000		17 931 055,00
Основное мероприятие «Предоставление муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»	0420100000		17 931 055,00
Поэтапное доведение средней заработной платы работникам культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области	0420180340		544 755,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0420180340	600	544 755,00
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Балахонковского сельского поселения	04201Б2010		580 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04201Б2010	600	580 500,00
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Беляницкого сельского поселения	04201Б2020		462 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04201Б2020	600	462 500,00
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Богданихского сельского поселения	04201Б2030		1 260 700,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04201Б2030	600	1 260 700,00
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Богородского сельского поселения	04201Б2040		837 700,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04201Б2040	600	837 700,00
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Коляновского сельского поселения	04201Б2050		2 844 900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04201Б2050	600	2 844 900,00
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Куликовского сельского поселения	04201Б2060		938 100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04201Б2060	600	938 100,00
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Новоталицкого сельского поселения	04201Б2070		2 485 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04201Б2070	600	2 485 800,00
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Озерновского сельского поселения	04201Б2080		456 700,00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04201Б2080	600	456 700,00
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Подвязновского сельского поселения	04201Б2090		1 122 900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04201Б2090	600	1 122 900,00
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества в Ивановском муниципальном районе	04201Б20И0		5 781 900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04201Б20И0	600	5 781 900,00
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Тимошихского сельского поселения	04201Б2100		383 100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04201Б2100	600	383 100,00
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Чернореченского сельского поселения	04201Б2110		231 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04201Б2110	600	231 500,00
Подпрограмма «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»	0430000000		8 252 200,00
Основное мероприятие «Предоставление муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»	0430100000		8 252 200,00
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек Ивановского муниципального района	04301Б30И0		8 252 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04301Б30И0	100	6 555 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04301Б30И0	200	1 696 800,00
Подпрограмма «Модернизация учреждений культуры»	0450000000		1 384 297,00
Основное мероприятие «Модернизация учреждений культуры»	0450100000		1 384 297,00
Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	0450181980		350 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0450181980	600	350 000,00
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры в соответствии с соглашениями, заключенными в текущем финансовом году	04501L5582		50 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04501L5582	600	50 000,00
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры	04501R5582		555 597,00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04501R5582	600	555 597,00
Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры в рамках мероприятий по наказам избирателей в соответствии с соглашениями, заключенными в текущем финансовом году	04501S1980		52 900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04501S1980	600	52 900,00
Оснащение материально-технической базы и развитие инфраструктуры учреждений культуры	04501B01И0		375 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04501B01И0	200	200 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04501B01И0	600	175 300,00
Подпрограмма «Развитие туризма на территории Ивановского муниципального района»	0460000000		55 000,00
Основное мероприятие «Разработка и реализация комплекса взаимных коммуникационных мероприятий, направленных на популяризацию туристической привлекательности Ивановского муниципального района»	0460100000		55 000,00
Организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на популяризацию туристической привлекательности Ивановского муниципального района	04601T01И0		55 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04601T01И0	200	55 000,00
Муниципальная программа «Развитие физической культуры в Ивановском муниципальном районе»	0500000000		14 166 900,00
Подпрограмма «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан»	0510000000		5 198 300,00
Основное мероприятие «Предоставление муниципальной услуги «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан»	0510100000		5 198 300,00
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Балахонковском сельском поселении	05101Д2010		121 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05101Д2010	600	121 000,00
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Беляницком сельском поселении	05101Д2020		125 200,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05101Д2020	600	125 200,00
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Богданихском сельском поселении	05101Д2030		102 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05101Д2030	600	102 500,00
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Богородском сельском поселении	05101Д2040		96 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05101Д2040	600	96 500,00
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Коляновском сельском поселении	05101Д2050		270 000,00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05101Д2050	600	270 000,00
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Куликовском сельском поселении	05101Д2060		172 700,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05101Д2060	600	172 700,00
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Новоталицком сельском поселении	05101Д2070		315 300,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05101Д2070	600	315 300,00
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Озерновском сельском поселении	05101Д2080		51 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05101Д2080	600	51 500,00
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Подвязновском сельском поселении	05101Д2090		53 300,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05101Д2090	600	53 300,00
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Ивановском муниципальном районе	05101Д20И0		3 756 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05101Д20И0	600	3 756 800,00
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Тимошихском сельском поселении	05101Д2100		25 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05101Д2100	600	25 000,00
Организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Чернореченском сельском поселении	05101Д2110		108 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05101Д2110	600	108 500,00
Подпрограмма «Формирование здорового образа жизни, профилактика асоциального поведения населения Ивановского муниципального района»	0520000000		5 181 700,00
Основное мероприятие «Формирование здорового образа жизни, профилактика асоциального поведения населения Ивановского муниципального района»	0520100000		5 181 700,00
Организация питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций	05201Д08И0		4 803 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05201Д08И0	200	118 200,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05201Д08И0	600	4 684 900,00
Проведение акций, направленных на пропаганду здорового образа жизни на территории Ивановского района	05201Д09И0		378 600,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05201Д09И0	600	378 600,00

Подпрограмма «Модернизация учреждений физической культуры и спорта на территории Ивановского муниципального района»	0530000000		3 786 900,00
Основное мероприятие «Модернизация учреждений физической культуры и спорта на территории Ивановского муниципального района»	0530100000		3 786 900,00
Оснащение материально-технической базы и развитие инфраструктуры учреждений физической культуры и спорта	05301Д01И0		3 786 900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05301Д01И0	600	3 786 900,00
Муниципальная программа «Молодежь Ивановского муниципального района»	0600000000		2 722 778,00
Подпрограмма «Гражданско-патриотическое воспитание молодежи Ивановского муниципального района»	0610000000		106 700,00
Основное мероприятие «Гражданско-патриотическое воспитание молодежи Ивановского муниципального района»	0610100000		106 700,00
Гражданско-патриотические мероприятия, посвященные памятным датам	06101Ю01И0		16 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06101Ю01И0	600	16 500,00
Гражданско-патриотические мероприятия, направленные на формирование активной гражданской позиции	06101Ю02И0		58 300,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06101Ю02И0	600	58 300,00
Грант для военно-патриотического клуба	06101Ю08И0		25 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	06101Ю08И0	300	25 000,00
Премия «За успехи в гражданско-патриотическом воспитании»	06101Ю09И0		6 900,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	06101Ю09И0	300	6 900,00
Подпрограмма «Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие художественного творчества и массового спорта и поддержку талантливой молодежи для населения Ивановского муниципального района»	0620000000		1 785 000,00
Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие художественного творчества и массового спорта и поддержку талантливой молодежи для населения Ивановского муниципального района»	0620100000		1 785 000,00
Проведение и организация участия населения Балахонковского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	06201Д1010		72 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Д1010	600	72 800,00
Проведение и организация участия населения Беяницкого сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	06201Д1020		72 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Д1020	600	72 800,00
Проведение и организация участия населения Богородского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	06201Д1040		72 800,00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Д1040	600	72 800,00
Проведение и организация участия населения Коляновского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	06201Д1050		96 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Д1050	600	96 800,00
Проведение и организация участия населения Куликовского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	06201Д1060		68 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Д1060	600	68 800,00
Проведение и организация участия населения Новоталицкого сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	06201Д1070		105 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Д1070	600	105 000,00
Проведение и организация участия населения Озерновского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	06201Д1080		30 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Д1080	600	30 000,00
Проведение и организация участия населения Подвязновского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	06201Д1090		30 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Д1090	600	30 000,00
Организация и проведение спортивных мероприятий на территории Ивановского муниципального района	06201Д10И0		870 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Д10И0	600	870 000,00
Проведение и организация участия населения Тимошихского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	06201Д1100		14 400,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Д1100	600	14 400,00
Проведение и организация участия населения Чернореченского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	06201Д1110		14 400,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Д1110	600	14 400,00
Премия «Престиж»	06201Ю06И0		13 100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	06201Ю06И0	300	13 100,00
Поощрение участников творческих конкурсов областного и межрегионального уровня	06201Ю07И0		28 800,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	06201Ю07И0	300	28 800,00
Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи Балахонковского сельского поселения	06201Ю1010		18 900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Ю1010	600	18 900,00

Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи Беляницкого сельского поселения	06201Ю1020		18 300,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Ю1020	600	18 300,00
Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи Богородского сельского поселения	06201Ю1040		11 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Ю1040	600	11 000,00
Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи Коляновского сельского поселения	06201Ю1050		48 600,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Ю1050	600	48 600,00
Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи Куликовского сельского поселения	06201Ю1060		34 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Ю1060	600	34 000,00
Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи Новоталицкого сельского поселения	06201Ю1070		12 600,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Ю1070	600	12 600,00
Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи Озерновского сельского поселения	06201Ю1080		13 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Ю1080	600	13 000,00
Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи Подвязновского сельского поселения	06201Ю1090		5 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Ю1090	600	5 000,00
Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи в Ивановском муниципальном районе	06201Ю10И0		101 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Ю10И0	600	101 800,00
Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи Тимошихского сельского поселения	06201Ю1100		14 400,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Ю1100	600	14 400,00
Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи Чернореченского сельского поселения	06201Ю1110		17 700,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06201Ю1110	600	17 700,00
Подпрограмма «Профилактика безнадзорности и правонарушений среди молодежи Ивановского муниципального района»	0630000000		831 078,00
Основное мероприятие «Профилактика безнадзорности и правонарушений среди молодежи Ивановского муниципального района»	0630100000		831 078,00
Организация деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	0630180360		831 078,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0630180360	100	707 800,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0630180360	200	123 278,00
Муниципальная программа «Экономическое развитие Ивановского муниципального района»	0700000000		7 188 935,86
Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ивановском муниципальном районе»	0710000000		100 000,00
Основное мероприятие «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»	0710100000		100 000,00
Субсидии добровольным объединениям граждан на основе членства для совместного удовлетворения потребностей (потребительским кооперативам) на возмещение части затрат на инженерное обеспечения указанных организаций (модернизация, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт имущества)	07101Ч01И0		100 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07101Ч01И0	600	100 000,00
Подпрограмма «Территориальное планирование и планировка территорий Ивановского муниципального района»	0720000000		7 051 935,86
Основное мероприятие «Утверждение и дальнейшая актуализация документов территориального планирования и градостроительного зонирования поселений Ивановского муниципального района, в том числе подготовка и утверждение градостроительных планов»	0720100000		3 401 935,86
Внесение изменений в генеральный план Балахонковского сельского поселения	07201Ч1010		108 726,17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч1010	200	108 726,17
Внесение изменений в генеральный план Беяницкого сельского поселения	07201Ч1020		67 467,79
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч1020	200	67 467,79
Внесение изменений в генеральный план Богданихского сельского поселения	07201Ч1030		105 144,19
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч1030	200	105 144,19
Внесение изменений в генеральный план Новоталицкого сельского поселения	07201Ч1070		123 682,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч1070	200	123 682,70
Внесение изменений в генеральный план Озерновского сельского поселения	07201Ч1080		67 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч1080	200	67 000,00
Внесение изменений в генеральный план Подвязновского сельского поселения	07201Ч1090		145 348,84
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч1090	200	145 348,84
Внесение изменений в правила землепользования и застройки Балахонковского сельского поселения	07201Ч2010		78 282,85

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч2010	200	78 282,85
Внесение изменений в правила землепользования и застройки Беляницкого сельского поселения	07201Ч2020		48 576,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч2020	200	48 576,81
Внесение изменений в правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения	07201Ч2030		75 703,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч2030	200	75 703,81
Внесение изменений в правила землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения	07201Ч2070		89 051,54
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч2070	200	89 051,54
Внесение изменений в правила землепользования и застройки Озерновского сельского поселения	07201Ч2080		48 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч2080	200	48 300,00
Внесение изменений в правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения	07201Ч2090		104 651,16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч2090	200	104 651,16
Подготовка топографических съемок и чертежей градостроительных планов земельных участков на территории Ивановского муниципального района	07201Ч30И0		1 200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч30И0	200	1 200 000,00
Уточнение границ населенных пунктов района	07201Ч40И0		1 140 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07201Ч40И0	200	1 140 000,00
Основное мероприятие «Развитие муниципальной системы градостроительной деятельности»	0720200000		3 650 000,00
Развитие муниципальной системы градостроительной деятельности	07202Ч60И0		3 650 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07202Ч60И0	200	3 650 000,00
Подпрограмма «Формирование благоприятной инвестиционной среды»	0730000000		37 000,00
Основное мероприятие «Создание условий для привлечения инвестиций в экономику Ивановского муниципального района»	0730100000		37 000,00
Анализ и прогнозирование социально-экономического развития района	07301Ч50И0		37 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07301Ч50И0	200	37 000,00
Муниципальная программа «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района»	0800000000		4 086 500,00

Подпрограмма «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района»	0810000000		2 294 200,00
Основное мероприятие «Реализация мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района»	0810100000		2 294 200,00
Формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Балахонковского сельского поселения	08101Э1010		1 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э1010	200	1 300,00
Формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Беляницкого сельского поселения	08101Э1020		2 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э1020	200	2 000,00
Формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Богданихского сельского поселения	08101Э1030		3 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э1030	200	3 000,00
Формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Богородского сельского поселения	08101Э1040		3 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э1040	200	3 600,00
Формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения	08101Э1050		4 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э1050	200	4 000,00
Формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Куликовского сельского поселения	08101Э1060		1 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э1060	200	1 400,00
Формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения	08101Э1070		8 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э1070	200	8 800,00
Формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения	08101Э1080		1 100,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э1080	200	1 100,00
Формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Подвязновского сельского поселения	08101Э1090		2 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э1090	200	2 600,00
Сопровождение веб-сайта Ивановского муниципального района	08101Э10И0		26 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э10И0	200	26 000,00
Формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения	08101Э1100		1 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э1100	200	1 000,00
Формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Чернореченского сельского поселения	08101Э1110		1 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э1110	200	1 400,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания для органов местного самоуправления Балахонковского сельского поселения	08101Э2010		3 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э2010	200	3 700,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания для органов местного самоуправления Беляницкого сельского поселения	08101Э2020		3 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э2020	200	3 700,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания для органов местного самоуправления Богданихского сельского поселения	08101Э2030		3 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э2030	200	3 700,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания для органов местного самоуправления Богородского сельского поселения	08101Э2040		3 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э2040	200	3 700,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания для органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения	08101Э2050		3 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э2050	200	3 700,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания для органов местного самоуправления Куликовского сельского поселения	08101Э2060		3 700,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э2060	200	3 700,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания для органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения	08101Э2070		3 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э2070	200	3 700,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания для органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения	08101Э2080		3 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э2080	200	3 700,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания для органов местного самоуправления Подвызновского сельского поселения	08101Э2090		3 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э2090	200	3 700,00
Осуществление подписки на периодические издания для органов местного самоуправления Ивановского муниципального района	08101Э20И0		69 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э20И0	200	69 300,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания для органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения	08101Э2100		3 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э2100	200	3 700,00
Осуществление подписки на периодические печатные издания для органов местного самоуправления Чернореченского сельского поселения	08101Э2110		3 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э2110	200	3 700,00
Публикация нормативных актов Балахонковского сельского поселения в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	08101Э3010		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э3010	200	30 000,00
Публикация нормативных актов Беляницкого сельского поселения в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	08101Э3020		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э3020	200	30 000,00
Публикация нормативных актов Богданихского сельского поселения в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	08101Э3030		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э3030	200	30 000,00
Публикация нормативных актов Богородского сельского поселения в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	08101Э3040		30 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э3040	200	30 000,00
Публикация нормативных актов Коляновского сельского поселения в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	08101Э3050		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э3050	200	30 000,00
Публикация нормативных актов Куликовского сельского поселения в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	08101Э3060		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э3060	200	30 000,00
Публикация нормативных актов Новоталицкого сельского поселения в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	08101Э3070		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э3070	200	30 000,00
Публикация нормативных актов Озерновского сельского поселения в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	08101Э3080		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э3080	200	30 000,00
Публикация нормативных актов Подвязновского сельского поселения в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	08101Э3090		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э3090	200	30 000,00
Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Ивановского муниципального района	08101Э30И0		1 550 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э30И0	200	1 550 000,00
Публикация нормативных актов Тимошихского сельского поселения в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	08101Э3100		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э3100	200	30 000,00
Публикация нормативных актов Чернореченского сельского поселения в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	08101Э3110		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э3110	200	30 000,00
Экспозиционно-выставочная деятельность администрации Ивановского муниципального района	08101Э50И0		248 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08101Э50И0	200	248 000,00
Подпрограмма «Техническое обеспечение и сопровождение информационных систем»	0820000000		1 727 300,00
Основное мероприятие «Обслуживание, приобретение программного обеспечения и техническое сопровождение информационных систем»	0820100000		1 727 300,00

Приобретение компьютерного оборудования	08201Э01И0		345 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08201Э01И0	200	345 400,00
Приобретение комплектующих к персональным компьютерам	08201Э02И0		203 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08201Э02И0	200	203 700,00
Приобретение программного обеспечения	08201Э03И0		236 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08201Э03И0	200	236 600,00
Услуги по обслуживанию программного обеспечения	08201Э04И0		493 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08201Э04И0	200	493 200,00
Услуги связи (Интернет)	08201Э05И0		110 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08201Э05И0	200	110 400,00
Ремонт персональных компьютеров и копировально-множительной техники	08201Э06И0		338 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08201Э06И0	200	338 000,00
Подпрограмма «Поддержка и развитие институтов гражданского общества Ивановского муниципального района»	0830000000		65 000,00
Основное мероприятие «Реализация мероприятий по поддержке и развитию институтов гражданского общества Ивановского муниципального района»	0830100000		65 000,00
Оптимизация механизма взаимодействия администрации Ивановского муниципального района с редакциями СМИ	08301Э70И0		65 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08301Э70И0	200	65 000,00
Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановском муниципальном районе»	0900000000		500 000,00
Подпрограмма «Поддержка малого предпринимательства в сфере сельскохозяйственного производства»	0920000000		500 000,00
Основное мероприятие «Оказание поддержки субъектам малого предпринимательства (крестьянских (фермерских) хозяйств и микропредприятий) в сельскохозяйственной отрасли»	0920100000		500 000,00
Субсидии субъектам малого предпринимательства на возмещение части затрат на реализованное молоко собственного производства	09201Ж02И0		150 000,00
Иные бюджетные ассигнования	09201Ж02И0	800	150 000,00
Субсидии субъектам малого предпринимательства на оказание несвязанной поддержки в области растениеводства на возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ, повышения уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, повышение плодородия и качества почв	09201Ж03И0		250 000,00
Иные бюджетные ассигнования	09201Ж03И0	800	250 000,00

Субсидии субъектам малого предпринимательства на производство товарной продукции растениеводства в закрытом грунте	09201Ж04И0		50 000,00
Иные бюджетные ассигнования	09201Ж04И0	800	50 000,00
Субсидии субъектам малого предпринимательства в целях сохранения и увеличения поголовья крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада	09201Ж05И0		50 000,00
Иные бюджетные ассигнования	09201Ж05И0	800	50 000,00
Муниципальная программа «Охрана общественного порядка, предупреждение правонарушений и организация безопасности дорожного движения на территории Ивановского муниципального района»	1000000000		1 855 400,00
Подпрограмма «Охрана общественного порядка, предупреждение правонарушений и организация безопасности дорожного движения на территории Ивановского муниципального района»	1010000000		500 000,00
Основное мероприятие «Охрана общественного порядка, предупреждение правонарушений и организация безопасности дорожного движения на территории Ивановского муниципального района»	1010100000		500 000,00
Обеспечение безопасности дорожного движения на дорогах местного значения в границах муниципального района	10101ЛЯ010		500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10101ЛЯ010	200	500 000,00
Подпрограмма «Внедрение и развитие аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Ивановского муниципального района»	1020000000		1 355 400,00
Основное мероприятие «Выполнение задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Ивановского муниципального района»	1020100000		1 355 400,00
Создание и развитие системы видеонаблюдения и видеорегистрации АПК «Безопасный город»	10201ЛЯ110		1 355 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10201ЛЯ110	200	1 355 400,00
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом»	1100000000		56 657 300,00
Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»	1110000000		10 149 200,00
Основное мероприятие «Оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»	1110100000		565 200,00
Изготовление технической документации	11101Я10И0		248 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11101Я10И0	200	248 100,00
Оценка рыночной стоимости имущества	11101Я20И0		61 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11101Я20И0	200	61 200,00
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности Ивановского муниципального района	11101Я30И0		255 900,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11101Я30И0	200	255 900,00
Основное мероприятие «Приобретение движимого и недвижимого имущества»	1110200000		9 579 000,00
Приобретение движимого имущества	11102Я40И0		879 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11102Я40И0	200	879 000,00
Приобретение недвижимого имущества	11102Я49И0		8 700 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	11102Я49И0	400	8 700 000,00
Основное мероприятие «Продажа муниципального имущества»	1110300000		5 000,00
Оценка рыночной стоимости имущества	11103Я20И0		5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11103Я20И0	200	5 000,00
Подпрограмма «Содержание имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района»	1120000000		4 535 800,00
Основное мероприятие «Содержание имущества казны Ивановского муниципального района»	1120100000		4 535 800,00
Содержание и текущий ремонт имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района	11201Я50И0		4 535 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11201Я50И0	200	4 535 800,00
Подпрограмма «Управление муниципальными унитарными предприятиями Ивановского муниципального района»	1130000000		25 000 000,00
Основное мероприятие «Осуществление полномочий учредителя муниципальных унитарных предприятий»	1130100000		25 000 000,00
Уставный фонд муниципальных унитарных предприятий	11301Я59И0		25 000 000,00
Иные бюджетные ассигнования	11301Я59И0	800	25 000 000,00
Подпрограмма «Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности»	1140000000		1 343 100,00
Основное мероприятие «Повышение эффективности использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности»	1140100000		1 343 100,00
Проведение землеустроительных работ и оценка земельных участков с целью их последующего предоставления в установленном законом порядке	11401Я70И0		933 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11401Я70И0	200	933 100,00
Публикация информации о предоставлении земельных участков	11401Я80И0		160 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11401Я80И0	200	160 000,00
Освобождение земельных участков, занятых самовольно установленными объектами	11401Я90И0		250 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11401Я90И0	200	250 000,00

Подпрограмма «Обеспечение имущественной основы деятельности администрации Ивановского муниципального района»	1150000000		5 629 200,00
Основное мероприятие «Текущий и капитальный ремонт муниципального имущества»	1150100000		5 629 200,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	11501Я01И0		3 825 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11501Я01И0	200	3 825 600,00
Капитальный ремонт муниципального имущества	11501Я02И0		1 803 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11501Я02И0	200	1 803 600,00
Подпрограмма «Улучшение эксплуатационных показателей объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности для бесперебойного обеспечения населения Ивановского муниципального района коммунальными услугами»	1170000000		10 000 000,00
Основное мероприятие «Улучшение эксплуатационных показателей объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности»	1170100000		10 000 000,00
Субсидии на проведение комплекса мероприятий по улучшению эксплуатационных показателей объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в собственности Ивановского муниципального района	11701Я60И0		10 000 000,00
Иные бюджетные ассигнования	11701Я60И0	800	10 000 000,00
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами Ивановского муниципального района»	1200000000		7 523 433,13
Подпрограмма «Совершенствование бюджетного процесса и управления муниципальными финансами Ивановского муниципального района»	1210000000		90 500,00
Основное мероприятие «Повышение эффективности управления муниципальными финансами Ивановского муниципального района»	1210100000		90 500,00
Совершенствование бюджетного процесса и управления муниципальными финансами	12101Г0030		90 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12101Г0030	200	90 500,00
Подпрограмма «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Ивановского муниципального района»	1220000000		6 932 933,13
Основное мероприятие «Обслуживание муниципального долга Ивановского муниципального района, а также оперативное реагирование в случае изменения структуры расходных обязательств Ивановского муниципального района»	1220100000		6 932 933,13
Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Ивановского муниципального района	12201Г0020		6 932 933,13
Обслуживание государственного (муниципального) долга	12201Г0020	700	2 379 600,00
Иные бюджетные ассигнования	12201Г0020	800	4 553 333,13
Подпрограмма «Финансовое обеспечение непредвиденных расходов Ивановского муниципального района»	1230000000		500 000,00

Основное мероприятие «Осуществление операций и функций по формированию и расходованию средств резервного фонда администрации Ивановского муниципального района»	1230100000		500 000,00
Формирование и расходование средств резервного фонда администрации Ивановского муниципального района	12301Г0010		500 000,00
Иные бюджетные ассигнования	12301Г0010	800	500 000,00
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Ивановского муниципального района»	1300000000		81 958 678,00
Подпрограмма «Развитие автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Ивановского муниципального района»	1310000000		81 958 678,00
Основное мероприятие «Строительство (реконструкция), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе формирование муниципальных дорожных фондов»	1310100000		81 958 678,00
Строительство (реконструкция), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	1310180510		11 644 178,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1310180510	200	11 644 178,00
Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	1310181990		300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1310181990	200	300 000,00
Строительство (реконструкция), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках соглашений, заключенных в текущем финансовом году	13101S0510		612 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13101S0510	200	612 900,00
Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них в соответствии с соглашениями, заключенными в текущем финансовом году	13101S1990		16 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13101S1990	200	16 200,00
Межбюджетный трансферт на содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	13101Л10ИО		11 379 700,00
Межбюджетные трансферты	13101Л10ИО	500	11 379 700,00
Строительство (реконструкция), ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения	13101Л20ИО		58 005 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13101Л20ИО	200	52 570 100,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	13101Л20ИО	400	5 435 600,00
Муниципальная программа «Развитие архивного дела Ивановского муниципального района»	1400000000		1 757 100,00
Подпрограмма «Развитие архивного дела Ивановского муниципального района»	1410000000		1 757 100,00

Основное мероприятие «Мероприятия по созданию условий хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда района»	1410100000		1 757 100,00
Мероприятия по созданию условий хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда района	14101ЮБ2И0		1 757 100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	14101ЮБ2И0	100	1 153 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14101ЮБ2И0	200	603 500,00
Муниципальная программа «Улучшение условий охраны труда и проведение специальной оценки условий труда в администрации Ивановского муниципального района, структурных подразделениях администрации Ивановского муниципального района и муниципальных учреждениях Ивановского муниципального района»	1600000000		212 100,00
Подпрограмма «Улучшение условий охраны труда и проведение специальной оценки условий труда в администрации Ивановского муниципального района, структурных подразделениях администрации Ивановского муниципального района и муниципальных учреждениях Ивановского муниципального района»	1610000000		212 100,00
Основное мероприятие «Улучшение условий охраны труда и проведение специальной оценки»	1610100000		212 100,00
Организация и проведение специальной оценки условий труда	16101ДЭ1И0		87 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16101ДЭ1И0	200	38 400,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	16101ДЭ1И0	600	49 200,00
Снижение уровня профессиональных рисков	16101ДЭ2И0		124 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16101ДЭ2И0	200	124 500,00
Непрограммные мероприятия	9900000000		86 793 960,66
Реализация переданных полномочий субъекта Российской Федерации	9990000000		273 960,66
Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере административных правонарушений	9990080350		18 925,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990080350	200	18 925,50
Организация проведения на территории Ивановской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части организации проведения мероприятий по отлову и содержанию бродячих животных	9990080370		135 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990080370	200	135 000,00
Организация проведения мероприятий по содержанию сибирязвенных скотомогильников	9990082400		120 035,16

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990082400	200	120 035,16
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	99Ж0000000		21 114 400,00
Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	99Ж002ЖВИ0		130 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж002ЖВИ0	200	130 000,00
Обеспечение деятельности муниципального учреждения «ЦОФУ Ивановского муниципального района»	99Ж002И030		16 543 700,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99Ж002И030	100	10 949 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж002И030	200	5 578 100,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж002И030	800	16 500,00
Исполнение судебных актов	99Ж002И880		454 000,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж002И880	800	454 000,00
Стимулирование (поощрение) граждан за особый вклад в развитие Ивановского муниципального района	99Ж002И990		232 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж002И990	200	147 300,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	99Ж002И990	300	85 600,00
Межбюджетный трансферт на организацию содержания муниципального жилищного фонда в соответствии с заключенными соглашениями	99Ж002МЖИ0		2 928 700,00
Межбюджетные трансферты	99Ж002МЖИ0	500	2 928 700,00
Межбюджетный трансферт на организацию обустройства мест массового отдыха населения (пляжей) на территории Ивановского муниципального района	99Ж002ПЛИ0		150 000,00
Межбюджетные трансферты	99Ж002ПЛИ0	500	150 000,00
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	99Ж007И210		80 800,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж007И210	800	80 800,00
Создание и развитие особо охраняемых природных территорий местного значения Ивановского муниципального района	99Ж00ПТИ30		82 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж00ПТИ30	200	82 000,00
Реализация органами местного самоуправления полномочий, установленных федеральным законом «О рекламе»	99Ж00РИП30		172 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж00РИП30	200	172 300,00
Реализация органами местного самоуправления полномочий, установленных федеральным законом «О теплоснабжении»	99Ж00ТИП30		20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж00ТИП30	200	20 000,00

Экономическое обоснование устанавливаемых органами местного самоуправления ставок, тарифов, размеров платы в соответствии с полномочиями, установленных действующим законодательством	99Ж00ЭКИ30		320 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж00ЭКИ30	200	320 000,00
Функционирование органов местного самоуправления	99И0000000		65 405 600,00
Глава муниципального образования	99И000И010		1 291 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99И000И010	100	1 291 600,00
Аппарат представительного органа муниципального образования	99И000И020		1 068 100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99И000И020	100	845 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99И000И020	200	223 100,00
Местная администрация	99И000И030		54 813 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99И000И030	100	52 439 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99И000И030	200	1 860 700,00
Иные бюджетные ассигнования	99И000И030	800	513 200,00
Контрольно-счетная палата	99И000И050		809 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99И000И050	100	809 900,00
Депутаты представительного органа муниципального образования	99И000И120		528 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99И000И120	100	528 000,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления района полномочий по решению вопросов местного значения сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	99И00ИП030		6 370 100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99И00ИП030	100	5 421 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99И00ИП030	200	948 900,00

Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части полномочий органов местного самоуправления муниципального района по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	99И00ПИ030		524 300,00
Межбюджетные трансферты	99И00ПИ030	500	524 300,00
ВСЕГО:			693 747 956,60

Приложение 3
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 15.06.2017 № 249

Приложение 13
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 9 декабря 2016 № 167

**Источники внутреннего финансирования дефицита
бюджета Ивановского муниципального района на 2017 год**

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Сумма, руб.
		2017 год
1	2	3
000 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	35 775 835,86
000 01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 03 01 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	23 795 800,00
009 01 03 01 00 05 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	23 795 800,00
000 01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-23 795 800,00
009 01 03 01 00 05 0000 810	Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-23 795 800,00
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	35 775 835,86
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-686 767 920,74
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-686 767 920,74
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-686 767 920,74
009 01 05 02 01 05 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	-686 767 920,74
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	722 543 756,60

000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	722 543 756,60
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	722 543 756,60
009 01 05 02 01 05 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	722 543 756,60
000 01 06 00 00 00 0000 000	Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	0,00
000 01 06 05 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	0,00
000 01 06 05 00 00 0000 600	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	5 000 000,00
000 01 06 05 02 00 0000 600	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	5 000 000,00
009 01 06 05 02 05 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	5 000 000,00
000 01 06 05 00 00 0000 500	Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	-5 000 000,00
000 01 06 05 02 00 0000 500	Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-5 000 000,00
009 01 06 05 02 05 0000 540	Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	-5 000 000,00

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

29 июня 2017 г.

№ 255

г. Иваново

О внесении изменений в генеральный план Подвязновского сельского поселения

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 14 ч. 1.1 ст. 5 Устава Ивановского муниципального района, с учетом заключения о результатах публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план Подвязновского сельского поселения от 14.06.2017, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в генеральный план Подвязновского сельского поселения, изложив его в новой редакции согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Ивановского муниципального района по вопросам комплексного социально-экономического развития муниципального образования, управления муниципальным имуществом, услуг, оказываемых населению.

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Председатель Совета

Ивановского муниципального района

И.А. Романова

Приложение
к решению Совета
Ивановского муниципального района
от 29 июня 2017 года № 255 .

Приложение № 1
к решению Совета
Подвязновского сельского поселения
от 24 марта 2011 года № 10

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Положение о территориальном планировании Подвязновского сельского поселения (приложение № 1)
2. Графическая часть генерального плана Подвязновского сельского поселения (приложение № 2):
 - 2.1. Карта планируемого размещения объектов местного значения Подвязновского сельского поселения
 - 2.2. Карта границ населенных пунктов, входящих в состав Подвязновского сельского поселения
 - 2.3. Карта функциональных зон Подвязновского сельского поселения
3. Материалы по обоснованию генерального плана Подвязновского сельского поселения (приложение № 3):
 - 3.1. Пояснительная записка (материалы по обоснованию генерального плана Подвязновского сельского поселения)
 - 3.2. Материалы по обоснованию генерального плана Подвязновского сельского поселения (карта)
 - 3.3. Карта территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Цели и задачи проекта

Генеральный план Подвязновского сельского поселения утвержден решением Совета Подвязновского сельского поселения 24.03.2011 № 10.

Проект внесения изменений в генеральный план Подвязновского сельского поселения подготовлен в соответствии с муниципальным контрактом от 09.01.2017 № 1 и техническим заданием на разработку проекта внесения изменений в генеральный план Подвязновского сельского поселения.

Цель работы – разработка проекта внесения изменений в генеральный план Подвязновского сельского поселения в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Основные задачи работы – приведение генерального плана в соответствие с актуальным данным кадастрового деления территории; актуальными сведениями о демографической ситуации и занятости населения сведениями, о социальной, транспортной, инженерной и производственной инфраструктурах.

Проект внесения изменений в генеральный план Подвязновского сельского поселения содержит внесение изменений:

- в положение о территориальном планировании,
- в материалы по обоснованию генерального плана,
- в графическую часть генерального плана.

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПЛАНИРОВАНИИ ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

- 1.1 Цели территориального планирования
- 1.2 Задачи территориального планирования
 - 1.2.1 Пространственное развитие
 - 1.2.2 Регенерация и развитие жилых территорий
 - 1.2.3 Развитие общественных центров и объектов социальной инфраструктуры
 - 1.2.4 Регенерация и развитие производственных территорий
 - 1.2.5 Развитие транспортной инфраструктуры
 - 1.2.6 Развитие инженерной инфраструктуры
 - 1.2.7 Улучшение экологической обстановки
 - 1.2.8 Сохранение исторического и культурного наследия
 - 1.2.9 Предотвращение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
 - 1.2.10 Нормативно правовое обеспечение реализации генерального плана

2 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

- 2.1 Мероприятия по развитию функционально-планировочной структуры
- 2.2 Мероприятия по развитию основных функциональных зон для обеспечения размещения объектов капитального строительства
 - 2.2.1 Жилые зоны
 - 2.2.2 Зоны общественного центра
 - 2.2.3 Производственные зоны
 - 2.2.4 Зона транспортной инфраструктуры
 - 2.2.5 Зона объектов инженерной инфраструктуры
 - 2.2.6 Рекреационные зоны
- 2.3 Мероприятия по развитию и размещению объектов капитального строительства
 - 2.3.1 Размещение объектов жилищной сферы
 - 2.3.2 Развитие и размещение объектов социальной сферы
 - 2.3.3 Развитие и размещение объектов производственной сферы
 - 2.3.4 Развитие и размещение объектов транспортной инфраструктуры
 - 2.3.5 Развитие и размещение объектов инженерной инфраструктуры
- 2.4 Мероприятия по охране окружающей среды, благоустройству и озеленению территории населенно-го пункта, использованию и охране лесов
 - 2.4.1 Мероприятия по улучшению качества атмосферного воздуха
 - 2.4.2 Мероприятия по охране водных объектов
 - 2.4.3 Мероприятия по охране и восстановлению почв
 - 2.4.4 Мероприятия по охране недр, минерально-сырьевых ресурсов, подземных вод
- 2.5 Мероприятия по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий
 - 2.5.1 Мероприятия по озеленению территорий
 - 2.5.2 Мероприятия по санитарной очистке территории
- 2.6 Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
 - 2.6.1 Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера
 - 2.6.2 Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного характера
- 2.7 Мероприятия по нормативному правовому обеспечению реализации генерального плана

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. Настоящее Положение о территориальном планировании Подвязновского сельского поселения (далее – Положение) подготовлено в соответствии со статьей 23 Градостроительного кодекса Российской

Федерации, законодательством Ивановской области в качестве текстовой части генерального плана Подвязновского сельского поселения, содержащей цели и задачи территориального планирования, перечень мероприятий по территориальному планированию с указанием последовательности их выполнения.

2. Территориальное планирование Подвязновского сельского поселения (далее также – поселение, сельское поселение, муниципальное образование) осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Ивановской области, муниципальными правовыми актами и направлено на комплексное решение задач развития поселения и решение вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Основные задачи генерального плана поселения:

- выявление проблем градостроительного развития территории поселения;
- определение основных направлений и параметров пространственного развития поселения, обеспечивающих создание инструмента управления развитием территории поселения на основе баланса интересов федеральных, областных и местных органов публичной власти;
- создание электронного генерального плана на основе новейших компьютерных технологий и программного обеспечения, а также требований к формированию ресурсов информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

4. Генеральный план поселения устанавливает:

- функциональное зонирование территории поселения;
- характер развития поселения с определением подсистем социально-культурных и общественно-деловых центров;
- направления развития жилищного строительства за счет сноса ветхого и аварийного жилья, а также путем освоения незастроенных территорий;
- характер развития сети транспортной, инженерной, социальной и иных инфраструктур.

5. Генеральный план поселения разработан на расчетный срок до конца 2037 года. Этапы реализации генерального плана, их сроки определяются органами местного самоуправления поселения исходя из складывающейся социально-экономической обстановки в поселении и области, финансовых возможностей местного бюджета, сроков и этапов реализации соответствующих федеральных и областных целевых программ в части, затрагивающей территорию поселения, приоритетных национальных проектов.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1.1. Цели территориального планирования

Территориальное планирование направлено на определение функционального назначения территорий поселения исходя из совокупности социальных, экономических, экологических и иных факторов в целях:

- обеспечения устойчивого развития поселения;
- формирования благоприятной среды жизнедеятельности;
- развития и модернизации инженерной, транспортной и социальной инфраструктур;
- формирования комплексной инфраструктуры поселения, отвечающей современным требованиям, установленным действующим законодательством.

1.2. Задачи территориального планирования

1.2.1. Пространственное развитие

Первой и основной задачей пространственного развития является создание благоприятной среды жизни и деятельности человека и условий для устойчивого развития поселения на перспективу путем достижения баланса экономических и экологических интересов.

Эта задача включает в себя ряд направлений, к основным из которых относятся следующие:

- обеспечение экологически устойчивого развития территории путем создания условий для сохранения природно-ресурсного потенциала территории, выполнение территорией средоохраняющих, экологовоспроизводящих функций;

- увеличение инвестиционной привлекательности поселения, что повлечет за собой создание новых рабочих мест, повышение уровня жизни населения;

- создание доступной социальной сферы обслуживания населения, в том числе возможность получения квалифицированных услуг в сфере образования и здравоохранения;

- усовершенствование внешних и внутренних транспортных связей как основы укрепления экономической сферы, а также развития улично-дорожной сети;

- создание условий для разнообразных видов отдыха, занятий спортом.

Исходя из комплексного градостроительного анализа потенциала поселения, генеральным планом определены основные пути решения задач пространственного развития поселения и населенных пунктов, входящих в его состав:

- совершенствование пространственной структуры территории;
- регенерация и развитие жилых территорий;
- развитие зон общественных центров и объектов социальной инфраструктуры;
- реорганизация и развитие производственных территорий.

Генеральным планом определены способы решения обозначенных задач пространственного развития поселения и населенных пунктов, входящих в его состав.

1.2.1.1. Совершенствование пространственной структуры территории населенных пунктов, входящих в состав поселения

К задачам пространственного развития поселения относятся:

- установление границ населенного пункта с учетом перспективного градостроительного развития;
- переход развития поселения к структурной, функциональной и средовой реорганизации и обустройству территории;
- сохранение, развитие, визуальное раскрытие и акцентирование природно-ландшафтного каркаса территории поселения;
- структуризация жилых, производственных и природных территорий, трансформация в соответствии с общей моделью планировочной структуры поселения.

1.2.2. Регенерация и развитие жилых территорий

Основными задачами по реорганизации и развитию жилых территорий являются:

- развитие жилых территорий за счет повышения эффективности использования и качества среды ранее освоенных территорий, комплексной реконструкции территорий с повышением плотности их застройки в пределах нормативных требований, обеспечения их дополнительными ресурсами инженерных систем и объектами транспортной и социальной инфраструктуры;
- развитие жилых территорий за счёт освоения территориальных резервов населенного пункта путём формирования жилых кварталов на свободных от застройки территориях, отвечающих социальным требованиям доступности объектов обслуживания, общественных центров, объектов досуга, требованиям безопасности и комплексного благоустройства;
- увеличение объемов комплексной реконструкции и благоустройства жилых территорий, капитального ремонта жилых домов, ликвидация аварийного и ветхого жилищного фонда;
- формирование многообразия жилой застройки, удовлетворяющей запросам различных групп населения.

1.2.3. Развитие общественных центров и объектов социальной инфраструктуры

Основными задачами по развитию общественных центров и объектов социальной инфраструктуры являются:

- упорядочение сложившихся общественных центров и наполнение их объектами общественно-деловой и социальной инфраструктуры;
- организация деловых зон, включающих объекты досуга, обслуживания и торговли;
- формирование в общественных центрах благоустроенных и озелененных пешеходных пространств.

1.2.4. Регенерация и развитие производственных территорий

Основными задачами по реорганизации и развитию производственных территорий являются:

- упорядочение и благоустройство территорий существующих производственных и коммунально-складских объектов;
- перенос производственных и коммунально-складских объектов, оказывающих негативное воздействие на жилую и общественную застройку;
- определение перспективных территорий под развитие производственных и коммунально-складских объектов.

1.2.5. Развитие транспортной инфраструктуры

Обеспечение качественного транспортного обслуживания населения путем совершенствования внутренних и внешних транспортных связей, реализуемых по следующим направлениям:

- создание новых и модернизация существующих базовых объектов транспортной инфраструктуры;
- повышение качества внутренних транспортных связей за счет совершенствования всего транспортного каркаса и отдельных его элементов.

1.2.6. Развитие инженерной инфраструктуры

Основными задачами развития инженерной инфраструктуры является предоставление качественных коммунальных услуг, за счет:

создания новых и модернизации существующих базовых объектов инженерной инфраструктуры; развития систем инженерных коммуникаций в сложившейся застройке с учетом перспектив развития.

1.2.7. Улучшение экологической обстановки

Обеспечение благоприятных условий жизнедеятельности настоящего и будущих поколений жителей муниципального образования, сохранение и воспроизводство природных ресурсов, переход к устойчивому развитию.

Охрана от неблагоприятного антропогенного воздействия основных компонентов природной среды: атмосферного воздуха; поверхностных и подземных вод; почв, растительности.

1.2.8. Сохранение исторического и культурного наследия

Основными задачами по сохранению объектов историко-культурного наследия являются: обеспечение физической сохранности объекта культурного наследия; обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его исторической среде на сопряженной с ним территории; установление режима использования территории объекта культурного наследия.

1.2.9. Предотвращение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Основными задачами по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера являются:

разработка мероприятий по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций; снижение риска возможных негативных последствий чрезвычайных ситуаций на объекты производственного, жилого и социального назначения, а также окружающую среду, по средствам разработки мероприятий.

1.2.10. Нормативно правовое обеспечение реализации генерального плана

Основными задачами по нормативному правовому обеспечению реализации генерального плана поселения являются:

обеспечение контроля за реализацией генерального плана поселения; разработка муниципальных правовых актов в области градостроительных и земельно-имущественных отношений; внедрение в практику предоставления земельных участков из состава земель муниципальной собственности на территории поселения для целей строительства и целей, не связанных со строительством, процедуры торгов (конкурсов, аукционов).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

2.1. Мероприятия по развитию функционально-планировочной структуры

Генеральным планом на территории поселения вне границ населенных пунктов установлены следующие функциональные зоны:

общественно-деловая зона;
зона производственного и коммунально-складского назначения;
зона объектов инженерной инфраструктуры;
зона транспортной инфраструктуры;
зона сельскохозяйственного использования;
зона садоводства и огородничества;
зона природных территорий;
зона акваторий;
зона специального назначения.

Вне границ населенных пунктов на территории поселения размещены территории: птицеводческая ферма ОАО «Ивановский бройлер», представленная двумя территориями, расположенными в восточной и западной частях сельского поселения; База Ивановской сельхоз. химии, расположенный в юго-восточной части сельского поселения. Западнее села Подвязновский при территории птицеводческой фермы сохраняется территория административно-делового назначения и стоянка сельхозтехники.

Генеральным планом в границах населенных пунктов установлено функциональное зонирование:

жилая зона;
общественно-деловая зона;
зона производственного и коммунально-складского назначения;

зона объектов инженерной инфраструктуры;
зона транспортной инфраструктуры;
рекреационная зона;
зона акваторий;
зона природных территорий.

В основу планировочной структуры поселения положена сложившаяся планировка территорий и существующий природный каркас. Подвязновское сельское поселение расположено в юго-западной части Ивановского муниципального района Ивановской области. В состав Подвязновского сельского поселения входят следующие населенные пункты: село Железнодорожный, село Подвязновский и населенный пункт Дома радиотранссети.

В северо-западной части поселение граничит с городским округом Иваново, с северной части – с Куликовским сельским поселением, с восточной части и юго-восточной части – с Богданихским сельским поселением.

Генеральным планом определены способы решения обозначенных задач пространственного развития поселения и населенных пунктов, входящих в его состав.

2.2. Мероприятия по развитию основных функциональных зон для обеспечения размещения объектов капитального строительства

2.2.1. Жилые зоны

село Подвязновский

Жилая зона населенного пункта состоит из жилых кварталов среднеэтажной, малоэтажной жилой застройки и индивидуальной застройки на юго-западе села. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация жилого фонда. Генеральным планом предлагается упорядочение существующей индивидуальной жилой застройки в южной части населенного пункта, по улице Деревенской.

Проектом предлагается освоение свободных территорий на западе села под развитие среднеэтажной жилой застройки, с учетом санитарно-защитной зоны от птицефабрики.

село Железнодорожный

Генеральным планом предусмотрено развитие жилых зон за счет регенерации, уплотнения и упорядочения существующей жилой застройки.

населённый пункт Дома радиотранссети

Генеральным планом развитие населенного пункта не предусмотрено.

2.2.2. Зоны общественного центра

село Подвязновский

Существующий общественный центр расположен в центральной части населенного пункта. Генпланом предлагается развитие зон общественно делового назначения посредством строительства новых и сноса ветхих социально-значимых объектов.

село Железнодорожный

Существующий общественный центр расположен в северной части населенного пункта. Генпланом предлагается развитие зон общественно делового назначения посредством строительства новых и сноса ветхих социально-значимых объектов.

населённый пункт Дома радиотранссети

Генеральным планом развитие населенного пункта не предусмотрено.

2.2.3. Производственные зоны

село Подвязновский

На территории населенного пункта предусмотрено упорядочение существующих промышленных и коммунально-складских территорий, а так же территорий транспортной инфраструктуры.

село Железнодорожный

В развитие производственных и коммунально-складских зон не предусмотрено, предлагается корректировка существующей зоны гаражей в северной части населенного пункта.

населённый пункт Дома радиотранссети

Генеральным планом развитие населенного пункта не предусмотрено.

2.2.4. Зона транспортной инфраструктуры

Проектом генерального плана предусмотрены мероприятия по формированию зон транспортной инфраструктуры Подвязновского сельского поселения с целью повышению качества обслуживания транзитного транспорта и повышения уровня транспортной инфраструктуры населенных пунктов.

Подвязновское сельское поселение

Предусмотрено формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:
железных дорог;
автомобильных дорог Iб категории;
автомобильных дорог II категории;
автомобильных дорог IV категории;
автомобильных дорог V категории.
АЗС;
СТО;
автомоек;
комплексов дорожного сервиса;
гаражей индивидуального транспорта.

с. Подвязновский

Предусмотрено формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:
основных улиц в жилой застройке;
второстепенных улиц в жилой застройке;
проездов;
СТО;
гаражей индивидуального транспорта.

с. Железнодорожный

Предусмотрено формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:
основных улиц в жилой застройке;
второстепенных улиц в жилой застройке.

2.2.5. Зона объектов инженерной инфраструктуры

Генеральным планом предусмотрены мероприятия, направленные на повышение уровня обеспечения территории поселения по всем направлениям инженерного обеспечения. Мероприятия выполнены с учетом существующего состояния объектов инженерной инфраструктуры и с учетом прогноза изменения численности населения.

На территории поселения и входящих в него населенных пунктов запланирована реконструкция существующих и строительство новых сетей и объектов: водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения и связи.

Подвязновское сельское поселение

На территории Подвязновского сельского поселения запланировано формирование зон под следующие объекты инженерной инфраструктуры:

водозаборные сооружения (куст артезианских скважин и ВОС);
канализационная насосная станция;
ПС “Бройлерная” 110/10 кВ.

с. Подвязновский

На территории с. Подвязновский запланировано формирование зон под следующие объекты инженерной инфраструктуры:

канализационные насосные станции.

2.2.6. Рекреационные зоны

В решениях генерального плана предусмотрены мероприятия по развитию рекреационных зон:

Село Подвязновский:

благоустройство территорий, прилегающих к общественному центру села;
озеленение улиц и мест отдыха общего пользования;

Проектом предлагается максимальное сохранение зеленых насаждений и посадка новых для создания более комфортной среды жизнедеятельности.

В селах Железнодорожный, населённый пункт Дома радиотранссети развитие рекреационных зон не планируется.

2.3. Мероприятия по развитию и размещению объектов капитального строительства

2.3.1. Размещение объектов жилищной сферы

Показатель проектной обеспеченности населения определен исходя из условия предоставления каждой семье индивидуального дома или квартиры, но не менее 18 кв. м на человека.

В каждом из населенных пунктов предусматривается упорядочение существующей жилой застройки.

Плотности населения на территории проектируемой жилой застройки должны иметь средние значения не ниже следующих:

с. Подвязновский – 173 чел./га;
с. Железнодорожный - 63 чел./га;
населенный пункт Дома радиотранссети - 0 чел./га.
В качестве территорий первоочередного освоения выделены жилые зоны:

с. Подвязновский

среднеэтажной жилой застройки (3-6 этажей) – 3,2 га.

2.3.2. Развитие и размещение объектов социальной сферы

с. Подвязновский

Решения генерального плана населенного пункта в социальной сфере предполагают следующие мероприятия:

Реконструкция:

Расчетный срок:

МОУ Подвязновской СОШ со спортивным залом с увеличением мощности СОШ до 1420 учащихся;
детский сад и библиотека с увеличением мощности детского сада до 300 мест и увеличением мощности библиотеки до 19,4 тыс. ед. хранения;

комплекс «Администрация – стоматология - аптечный пункт - почтовое отделение - узел связи – ЖРЭУ № 9 - парикмахерская на 2 рабочих места – магазин товаров бытового назначения – магазин детской одежды» с преобразованием в комплекс «Администрация- почтовое отделение - узел связи – ЖРЭУ №9 - отделение сбербанка на 2 операционных места»;

баня (недействующая) с увеличением мощности до 35 мест;

бассейн (недействующий) с увеличением мощности до 120 кв.м зеркала воды.

Строительство:

Первоочередное освоение:

спортивная площадка 2,1 га;

торговый центр на 1400 кв.м торговой площади;

магазин торговой площадью 250 кв.м.

Расчетный срок:

внешкольное учреждение на 100 мест (с условием обслуживания с. Железнодорожный);

комплекс «клуб на 740 посетительских мест – кафе на 50 мест - спортивный зал на 380 кв. м площади пола – салон красоты на 3 рабочих места»;

2 магазина торговой площадью 250 кв.м каждый;

комплекс «комбинат бытового обслуживания на 27 рабочих мест – магазин торговой площадью 250 кв.м - пункт приема химчистки - прачечная на 285 кг белья в смену».

с. Железнодорожный

Решения генерального плана населенного пункта в социальной сфере предполагают следующие мероприятия:

Реконструкция:

Расчетный срок:

детский сад с увеличением мощности детского сада до 85 мест;

клуб и библиотека с увеличением мощности клуба до 250 мест и увеличением мощности библиотеки до 7 тыс. единиц хранения.

Строительство:

Расчетный срок:

2 магазина торговой площадью 50 кв.м каждый;

комплекс «пункт бытового обслуживания на 6 рабочих мест – магазины торговой площадью 50 кв.м».

2.3.3. Развитие и размещение объектов производственной сферы

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по развитию производственной сферы:

Территория сельского поселения вне проектируемых границ населенных пунктов

Реконструкция:

Расчетный срок:

недействующая стоянка сельскохозяйственной техники с восстановлением функционального значения.

Территория сельского поселения вне проектируемых границ населенных пунктов

Строительство:

Расчетный срок:

цех по переработке овощей, изготовлению холодных закусок.

2.3.4. Развитие и размещение объектов транспортной инфраструктуры

2.3.4.1. Внешний транспорт

Железнодорожный транспорт

В соответствии со Схемой территориального планирования Ивановской области в целях повышения эффективности работы железнодорожного транспорта предусмотрена электрификация всех железнодорожных линий (расчетный срок).

Автомобильный транспорт

Для развития транспортной инфраструктуры Подвязновского сельского поселения генеральным планом предлагаются следующие мероприятия:

строительство автомобильных дорог местного значения, носящих подъездной характер к объектам капитального строительства, расположенным на территории муниципального образования, с капитальным типом покрытия (асфальтобетон), V категории, протяженностью 1,5 км (1 очередь).

Схемой территориального планирования Ивановской области предусмотрено:

строительство участка автомобильной дороги общего пользования регионального значения «Владимир–Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области» категории Ib с капитальным типом дорожной одежды и асфальтобетонным покрытием с целью вывода транзитных транспортных потоков из г. Иваново, протяженностью в границах поселения 5,0 км (расчетный срок).

Схемой территориального планирования Ивановского муниципального района на территории Подвязновского сельского поселения предусмотрено:

строительство развязки на пересечении автомобильной дороги общего пользования регионального значения «Владимир–Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области» и автомобильной дороги общего пользования регионального значения «Иваново–Родники» (расчетный срок).

Объекты транспортной инфраструктуры

Генеральным планом предложено:

строительство АЗС мощностью 4 топливо-раздаточные колонки, на автомобильной дороге общего пользования регионального значения «Иваново–Родники» (расчетный срок);

строительство 2-х СТО, общей мощностью 5 постов, первая – рядом с АЗС на автомобильной дороге общего пользования регионального значения «Иваново–Родники», вторая – в северной части с. Подвязновский (расчетный срок);

строительство 3 автомоек, общей мощностью 6 постов, каждая находится рядом с проектируемыми СТО (расчетный срок);

строительство 2 гаражных кооперативов, общей мощностью 460 машино-мест севернее с. Подвязновский (расчетный срок);

строительство 2 гаражных кооперативов, общей мощностью 60 машино-мест южнее с. Железнодорожный (расчетный срок);

строительство путепровода на пересечении автомобильной дороги общего пользования регионального значения «Владимир–Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области» и автомобильной дороги местного значения севернее с. Подвязновский (расчетный срок);

строительство 2 остановочных павильонов общественного транспорта, расположенных на автомобильной дороге общего пользования регионального значения «Владимир–Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области» севернее с. Подвязновский (расчетный срок).

Схемой территориального планирования «Ивановского муниципального района» предложено:

строительство 2 комплексов придорожного сервиса (2 АЗС общей мощностью 8 топливо-раздаточных колонок, 2 СТО общей мощностью 4 поста, 2 кафе общей мощностью 20 мест и 2 площадки отдыха общей мощностью 40 машино-мест) на автомобильной дороге общего пользования регионального значения «Владимир–Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области» в северной части поселения (расчетный срок);

строительство поста ГИБДД на автомобильной дороге общего пользования регионального значения «Иваново–Родники» в северной части поселения (расчетный срок).

2.3. 4.2. Улично-дорожная сеть и поселковый транспорт с. Подвязновский

Генеральным планом предложено:

строительство улиц в жилой застройке основных, общей протяженностью 2,2 км (1 очередь);

строительство улиц в жилой застройке второстепенных, общей протяженностью 3,8 км (0,5 км в 1 очередь, 3,1 км на расчетный срок);

строительство проездов, общей протяженностью 0,9 км (расчетный срок);

строительство АЗС, мощностью 4 топливо-раздаточные колонки, СТО мощностью 2 поста, автомойки мощностью 2 поста на автомобильной дороге общего пользования регионального значения «Иваново–Родники»;

строительство 4 гаражных кооперативов, общей мощностью 670 машино-мест, 2 в южной части села, 2 в восточной части села (расчетный срок);

реконструкция гаражного кооператива до 80 машино-мест в северной части села (расчетный срок).

с. Железнодорожный

Генеральным планом предложено:

строительство улиц в жилой застройке основных, общей протяженностью 0,9 км (1 очередь);

строительство улиц в жилой застройке второстепенных, общей протяженностью 1,95 км (расчетный срок).

2.3.5. Развитие и размещение объектов инженерной инфраструктуры

Учитывая прогнозы изменения численности населения и существующее состояние объектов инженерной инфраструктуры, генеральным планом предусматривается ряд мероприятий, направленных на повышение уровня инженерного обеспечения территории поселения по всем направлениям инженерного обеспечения.

2.3.5.1 Водоснабжение

Подвязновское сельское поселение

Для развития системы водоснабжения на территории Подвязновского сельского поселения генеральным планом предусмотрены следующие первоочередные мероприятия:

– строительство двух водозаборных узлов, с размещением на их территории ряда артезианских скважин (куста скважин), производительностью 1300 и 270 м³/сут;

– устройство на территории водозаборных узлов двух станций водоподготовки блочного типа с насосным оборудованием второго подъема, производительностью 1250 и 260 м³/сут соответственно.

с. Подвязновский

Для развития системы водоснабжения на территории с. Подвязновский генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

– в период первой очереди выполнить строительство магистральной водопроводной сети из полиэтиленовых труб, диаметром 200 мм, общей протяженностью 3,4 км.

с. Железнодорожный

Для развития системы водоснабжения в с. Железнодорожный генеральным планом предусмотрено:

– в период первой очереди выполнить строительство магистральной водопроводной сети из полиэтиленовых труб, диаметром 140 мм, общей протяженностью 2,6 км.

населенный пункт Дома радиотранссети

Развитие системы водоснабжения на территории населенного пункта генеральным планом не предусматривается.

2.3.5.2 Водоотведение

Подвязновское сельское поселение

Для развития системы водоотведения на территории Подвязновского сельского поселения генеральным планом предусмотрен ряд мероприятий.

На первую очередь:

– строительство напорного сбросного коллектора из полиэтиленовых труб диаметром 160 мм, в двухтрубном исполнении, суммарной протяженностью 2,8 км.

На расчетный срок:

– строительство канализационной насосной станции в блочном исполнении, производительностью 25 м³/сут.

с. Подвязновский

Для развития системы водоотведения на территории с. Подвязновский генеральным планом предусмотрен ряд следующих мероприятий.

На первую очередь:

– реконструкция двух канализационных насосных станций производительностью по 600 м³/сут с целью замены морально устаревшего оборудования;

– строительство магистральных самотечных канализационных сетей из полиэтиленовых труб диаметром 160-280 мм, протяженностью 1,3 км;

– строительство напорного сбросного коллектора из полиэтиленовых труб диаметром 160 мм, в двухтрубном исполнении, суммарной протяженностью 0,1 км.

На расчетный срок:

– строительство магистральных самотечных канализационных сетей из полиэтиленовых труб диаметром 160 мм, протяженностью 0,4 км.

с. Железнодорожный

Для развития системы водоотведения на территории с. Железнодорожный генеральным планом предусмотрен ряд следующих мероприятий.

На первую очередь:

- строительство магистральных самотечных канализационных сетей из полиэтиленовых труб диаметром 160-280 мм, протяженностью 1,2 км;
- строительство напорного сбросного коллектора из полиэтиленовых труб диаметром 160 мм, в двухтрубном исполнении, суммарной протяженностью 0,1 км.

На расчетный срок:

- строительство магистральных самотечных канализационных сетей из полиэтиленовых труб диаметром 160-280 мм, протяженностью 0,8 км.

населенный пункт Дома радиотранссети

Мероприятия по строительству объектов и сетей водоотведения на территории данного населенного пункта генеральным планом не предусматриваются.

2.3.5.3 Теплоснабжение

с. Подвязновский

Для развития системы теплоснабжения на территории с. Подвязновский генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

5) на первую очередь:

- строительство тепловых сетей для теплоснабжения объектов в границах территории первоочередного освоения общей протяженностью 0,3 км, диаметром 133 мм;

6) на расчётный срок:

- реконструкция ЦТП расчётной мощностью 9,6 Гкал/ч;
- строительство тепловых сетей (в том числе сетей ГВС) общей протяженностью 3,2 км, диаметром 57-159 мм;
- реконструкция тепловых сетей общей протяженностью 0,9 км, диаметром 159-325 мм.

с. Железнодорожный

Для развития системы теплоснабжения на территории с. Железнодорожный генеральным планом на расчётный срок предусмотрены следующие мероприятия:

- реконструкция ЦТП расчётной мощностью 1,3 Гкал/ч;
- реконструкция тепловых сетей общей протяженностью 0,9 км, диаметром 57-159 мм.

населенный пункт Дома радиотранссети

Мероприятия по развитию системы теплоснабжения на территории н.п. Дома радиотранссети генеральным планом не предусмотрены.

2.3.5.4 Электроснабжение

Подвязновское сельское поселение

Для развития системы электроснабжения на территории Подвязновского сельского поселения генеральным планом на расчетный срок предусмотрены следующие мероприятия:

- сохранение высоковольтных линий электропередачи 110 и 10 кВ, находящихся в границах поселения, а также существующих трансформаторных подстанций.
- строительство ЛЭП 10 кВ протяженностью 1,0 км.

с. Подвязновский

Для развития системы электроснабжения с. Подвязновский генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

на первую очередь строительства:

- строительство трансформаторной подстанции класса 10/0,4 кВ;
- строительство проектных воздушных линий электропередачи напряжением 10 кВ общей протяженностью по трассе 0,1 км;

на расчетный срок:

- строительство 3 новых трансформаторных подстанций класса 10/0,4 кВ;
- строительство проектных воздушных линий электропередачи напряжением 10 кВ общей протяженностью по трассе 2,1 км;
- реконструкция с переносом существующей ТП 10/0,4 кВ БТП-13, попадающей на проектную улично-дорожную сеть.

с. Железнодорожный

Для развития системы электроснабжения с. Подвязновский генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- строительство 5 новых трансформаторных подстанций класса 10/0,4 кВ;
- строительство проектных воздушных линий электропередачи напряжением 10 кВ общей протяженностью по трассе 1,1 км;

– реконструкция существующей ТП-10/0,4 кВ.

2.3.5.5 Газоснабжение

Подвязновское сельское поселение

Для развития системы газораспределения на территории Подвязновского сельского поселения на расчетный срок генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

– прокладка подземного газопровода среднего давления из полиэтиленовой трубы диаметром 225 мм, общей протяженностью – 1 км.

с. Подвязновский

Для развития системы газораспределения на территории с. Подвязновский генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

– на первую очередь:

– прокладка подземного газопровода низкого давления из полиэтиленовой трубы диаметром 63 мм, общей протяженностью – 1 км.

– на расчетный срок:

– прокладка подземного газопровода низкого давления из полиэтиленовой трубы диаметром 63 мм, общей протяженностью – 1,1 км.

с. Железнодорожный

Для развития системы газораспределения в с. Железнодорожный на расчетный срок генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

– прокладка подземного газопровода среднего давления из полиэтиленовой трубы диаметром 110 мм, общей протяженностью – 0,5 км;

– прокладка подземного газопровода низкого давления из полиэтиленовой трубы диаметром 63 мм, общей протяженностью – 0,15 км.

населенный пункт Дома радиотранссети

Развитие системы газораспределения на территории данного населенного пункта генеральным планом не предусматривается.

2.3.5.6 Связь и информатизация

Подвязновское сельское поселение

Для развития системы связи на территории Подвязновского сельского поселения на расчетный срок генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

– замена кабельных межстанционных линий связи на волоконно-оптический кабель связи (ВОЛС) общей протяженностью – 7 км.

с. Подвязновский

Для развития системы связи на территории с. Подвязновский на первую очередь генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

– строительство новой АТС с монтируемой номерной ёмкостью 1550 номеров;

– прокладка межстанционной волоконно-оптической линии связи, протяженностью – 0,6 км в границах населенного пункта.

с. Железнодорожный

Для развития системы связи в с. Железнодорожный на расчетный срок генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

– строительство новой АТС с монтируемой номерной ёмкостью 330 номеров;

– прокладка межстанционной волоконно-оптической линии связи, протяженностью – 0,4 км в границах населенного пункта.

населенный пункт Дома радиотранссети

Развитие системы связи на территории данного населенного пункта генеральным планом не предусматривается.

2.4 Мероприятия по охране окружающей среды, благоустройству и озеленению территории населенного пункта, использованию и охране лесов

2.4.1 Мероприятия по улучшению качества атмосферного воздуха

В соответствии с Экологической доктриной Российской Федерации от 31 августа 2002 г. N 1225-р для снижения загрязнения окружающей среды вредными выбросами необходимо:

– внедрение ресурсосберегающих и безотходных технологий во всех сферах хозяйственной деятельности;

– технологическое перевооружение и постепенный вывод из эксплуатации предприятий с устаревшим оборудованием;

– оснащение предприятий современным природоохранным оборудованием.

Санитарная охрана и оздоровление воздушного бассейна обеспечивается комплексом защитных мер технологического, санитарно-технического и планировочного характера.

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по улучшению качества атмосферного воздуха:

– внедрение и реконструкция пылегазоочистного оборудования на котельных и производственных предприятиях, использование высококачественных видов топлива, соблюдение технологических режимов работы, исключающих аварийные выбросы промышленных токсичных веществ;

– оборудование автозаправочных станций системой закольцовки паров бензина;

– организация стационарных постов наблюдения за состоянием атмосферного воздуха;

– вынос коммунальных объектов и промышленных предприятий на расстояние, обеспечивающее санитарные нормы;

– создание и благоустройство санитарно-защитных зон промышленных предприятий и других источников загрязнения атмосферного воздуха, водоемов, почвы;

– благоустройство, озеленение улиц и проектируемой территории в целом.

Для снижения влияния на состояние атмосферы автотранспорта необходимо:

– создание сети пунктов диагностического контроля и регулировки транспортных средств;

– усовершенствование системы государственного контроля за экологическими параметрами автотранспорта в процессе эксплуатации;

– упорядочение улично-дорожной сети, грузовых и обходных дорог;

– применение газообразного топлива и др.

– обеспечение требуемых разрывов с соответствующим озеленением между автомобильными дорогами и застройкой;

– организация зеленых полос вдоль улиц и дорог.

С целью уменьшения воздействия загрязнения на атмосферный воздух на территории сельского поселения установлены санитарно-защитные зоны от следующих объектов и территорий:

с. Подвязновский

– гаражи индивидуально транспорта - 50,35,25 м;

– наземная стоянка индивидуального транспорта- 25 м;

– канализационная насосная станция - 20 м;

с. Железнодорожный

– гаражи индивидуального транспорта - 15 м.

Подвязновское сельское поселение

– склад древесного угля - 500 м;

– ОАО «Ивановский бройлер» - 300 м;

– автозаправочная станция - 100 м;

– кладбище - 50 м;

– автомойка - 50 м;

– станция технического обслуживания - 50 м;

– цех по переработке овощей, изготовлению холодных закусок - 50 м;

– гаражи индивидуального транспорта - 35,25 м;

– канализационная насосная станция - 20,15 м.

2.4.2 Мероприятия по охране водных объектов

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по восстановлению и предотвращению загрязнения водных объектов:

– расчистка и благоустройство прибрежных территорий прудов;

– прекращение сброса неочищенных сточных вод на рельеф;

– организация контроля уровня загрязнения поверхностных и грунтовых вод;

– разработка проекта установления границ поясов ЗСО подземных источников водоснабжения.

2.4.3 Мероприятия по охране и восстановлению почв

Для обеспечения охраны и рационального использования почвы необходимо предусмотреть комплекс мероприятий по ее рекультивации. Рекультивации подлежат земли, нарушенные при:

– разработке месторождений полезных ископаемых;

– прокладке трубопроводов, строительстве и прокладке инженерных сетей различного назначения;

– складировании и захоронении промышленных, бытовых и прочих отходов;

– ликвидации последствий загрязнения земель.

Для предотвращения загрязнения и разрушения почвенного покрова генеральным планом предполагается ряд мероприятий:

- проведение технической рекультивации земель нарушенных при строительстве и прокладке инженерных сетей;
- выявление и ликвидация несанкционированных свалок, захламленных участков с последующей рекультивацией территории;
- контроль за качеством и своевременностью выполнения работ по рекультивации нарушенных земель;
- рекультивация территории ликвидируемого цеха по переработке овощей и изготовлению холодных закусок, гаражей индивидуального транспорта;
- проведение работ по мониторингу загрязнения почвы на селитебных территориях и в зоне влияния предприятий;
- усиление контроля использования земель и повышение уровня экологических требований к деятельности землепользователей.

2.4.4 Мероприятия по охране недр, минерально-сырьевых ресурсов, подземных вод

Генеральным планом предусматриваются и рекомендуются следующие мероприятия по охране водной среды:

- реконструкция и строительство новых инженерных сетей;
- разработка планов мероприятий по предотвращению аварий на объектах, представляющих потенциальную угрозу загрязнения;
- усовершенствование системы сбора, отвода поверхностных стоков и технологии очистки сточных вод;
- разработка проекта установления границ поясов ЗСО подземных источников водоснабжения;
- организация контроля уровня загрязнения поверхностных и грунтовых вод.

2.5 Мероприятия по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий

2.5.1 Мероприятия по озеленению территорий

Создание системы зеленых насаждений является необходимым, так как она улучшает микроклимат, температурно-влажностный режим, очищает воздух от пыли, газов, является шумозащитой жилых и производственных территорий.

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по озеленению территории:

- создание системы зеленых насаждений;
- сохранение естественной древесно-кустарниковой растительности;
- восстановление растительного покрова в местах сильной деградации зеленых насаждений;
- проектирование примыкающих полос из пылезадерживающих пород деревьев вдоль автомобильной дороги;
- целенаправленное формирование крупных насаждений, устойчивых к влиянию антропогенных и техногенных факторов;
- посадка газонов на площадях, не занятых дорожным покрытием, для предотвращения образования пылящих поверхностей.
- организация дополнительных озелененных площадей за счет озеленения санитарно-защитных зон.
- организация шумозащитных зеленых насаждений вдоль улиц жилой застройки, железной дороги.

Система зеленых насаждений запроектирована в соответствии с архитектурно-планировочным решением.

Организация системы зеленых насаждений населенного пункта включает:

- участки озеленения общего пользования (сквер);
- участки озеленения ограниченного пользования (зеленые насаждения на участках жилых массивов, учреждений здравоохранения, промышленных предприятий, пришкольных участков, детских садов);
- участки специального назначения (озеленение санитарно-защитных зон, территорий вдоль дорог).

В соответствии с НГП Ивановской области для озеленения участков объектов, посещаемых инвалидами и маломобильными группами населения, следует применять нетравмирующие древесно-кустарниковые породы. В целях безопасности элементы озеленения не должны закрывать обзор для оценки ситуации на перекрестках, опасных участках, затенять проходы и проезды, сигналы, информационные устройства, ограждения опасных мест, а также иметь выступающие части (кроны, стволы, корни).

Согласно НГП Ивановской области показатель площади озелененных территорий общего пользования на территории населенного пункта должен быть не менее 12 м.кв на человека.

В населенных пунктах, расположенных в окружении лесов, в прибрежных зонах рек и водоемов, площадь озелененных территорий общего пользования допускается уменьшать, но не более чем на 20%.

Удельный вес озелененных территорий различного назначения в границах населенного пункта должен быть не менее 25% согласно с СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» и НГП Ивановской области.

2.5.2 Мероприятия по санитарной очистке территории

Основными положениями организации системы санитарной очистки являются:

- сбор, транспортировка, обезвреживание и утилизация всех видов отходов;
- организация сбора и удаление вторичного сырья;
- сбор, удаление и обезвреживание специфических отходов;
- уборка территорий от мусора, смета, снега, мытье усовершенствованных покрытий;

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по санитарной очистке территории сельского поселения:

- организация вывоза биологических отходов с животноводческих ферм сельского поселения на проектируемый скотомогильник в Балахонковском сельском поселении;
- организация планово-регулярной системы очистки поселения, своевременного сбора и вывоза ТБО на полигон;
- организация проектирования и строительства объектов по утилизации и переработке отходов;
- внедрение на производственных предприятиях малоотходных и безотходных технологий;
- организация в дальнейшем селективного сбора и сортировки ТБО с целью получения вторичных ресурсов и сокращения объема обезвреживаемых отходов;
- организация оборудованных контейнерных площадок для сбора мусора.

Генеральным планом предусматривается вывоз ТБО на существующий полигон ТБО ООО «Тополь» в Чернореченском сельском поселении. На полигон ТБО предусматривается вывозить также уличный, садово-парковый смет, строительный мусор и некоторые виды твердых промышленных отходов 3 - 4 класса опасности, а также неопасные отходы, класс которых устанавливается экспериментальными методами.

2.6 Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

2.6.1 Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера

В соответствии с Экологической доктриной Российской Федерации от 31 августа 2002 г. N 1225-р для предотвращения и снижение экологических последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера необходимы:

- своевременное прогнозирование и выявление возможных экологических угроз, включая оценку природных и техногенных факторов возникновения возможных чрезвычайных ситуаций с негативными экологическими последствиями;
- разработка и осуществление мер по снижению риска чрезвычайных ситуаций с негативными экологическими последствиями;
- обучение населения правилам поведения, действиям и способам защиты при чрезвычайных ситуациях с негативными экологическими последствиями;
- разработка и совершенствование универсальных средств защиты населения и территорий при возникновении чрезвычайных ситуаций с негативными экологическими последствиями.

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера:

- обеспечение санитарно-защитной зоны и противопожарного разрыва от автозаправочной станции и склада угля;
- оснащение территории АЗС современным оборудованием, предотвращающим возникновение чрезвычайных ситуаций;
- контроль за состоянием емкостей на АЗС, замена поврежденного коррозией оборудования;
- применение изоляционных покрытий на территории АЗС, исключающих попадание нефтепродуктов в почву;
- строгое соблюдение противопожарных нормативов и требований;
- формирование аварийных подразделений обеспеченных соответствующими машинами и механизмами, мощными средствами пожаротушения;
- обеспечение охранных зон от газорегуляторных пунктов.

С целью предотвращения ЧС на канализационных сооружениях необходимо проведение следующих мероприятий:

- планово-предупредительные ремонты оборудования;
- замена и модернизация морально устаревшего технологического оборудования;

- устанавливается дополнительная запорная арматура.

На объектах повышенной опасности (помещениях котельных, газорегуляторных пунктов) необходимо установка автоматического контроля концентрации опасных веществ и систем автоматической сигнализации о повышении допустимых норм. Автоматические системы регулирования, блокировок, аварийной остановки котельного оборудования работают в соответствии с установленными параметрами, при аварийном превышении которых происходит автоматическая аварийная остановка котлов.

Предотвращение образования взрыво- и пожароопасной среды на объектах теплоснабжения обеспечивается:

- применением герметичного производственного оборудования;
- соблюдением норм технологического режима;
- контролем состава воздушной среды и применением аварийной вентиляции.

Надежность водоснабжения обеспечивается при проведении следующих мероприятий:

- защита водоисточников и резервуаров чистой воды от радиационного, химического и бактериологического заражения;
- усиление охраны водоочистных сооружений, котельных и др. жизнеобеспечивающих объектов;
- наличие резервного электроснабжения;
- замена устаревшего оборудования на новое, применение новых технологий производства;
- обучение и повышение квалификации работников предприятий;
- создание аварийного запаса материалов.

Одним из наиболее вероятных мест возникновения аварийных ситуаций в сельском поселении является железная дорога, проходящая в северной части поселения. Наиболее опасными аварийными ситуациями являются:

- крушение товарных поездов, перевозящих взрывопожароопасные вещества, что потребует привлечение больших сил и средств для ликвидации ЧС;
- разгерметизация или трещина в цистерне во время транспортировки, в результате чего происходит испарение (вылив) жидкости, находящейся в цистерне, что может привести к пожару и взрыву.

Отличительными особенностями ликвидации последствий транспортных аварий (катастроф) могут являться:

- необходимость использования тепловозов для рассредоточения составов на электрифицированных участках;
- затрудненность обнаружения возгорания в пути следования, отсутствие мощных средств пожаротушения;
- труднодоступность подъездов к месту катастрофы и затрудненность применения инженерной техники;
- наличие, в некоторых случаях, сложной медико-биологической обстановки, характеризующейся массовым возникновением санитарных и безвозвратных потерь;
- необходимость отправки большого количества пострадавших (эвакуация) в другие города в связи со спецификой лечения;
- трудность в определении числа пассажиров, выехавших из различных городов и оказавшихся на месте катастрофы.

При перевозке опасных грузов возможны утечки нефтепродуктов, химических, ядовитых и других веществ, которые происходят в основном в пути следования. Большинство таких случаев происходит с вагонами-цистернами, что свидетельствует, прежде всего, о низком качестве ремонта вагонов и уровне подготовки подвижного состава под погрузку опасных грузов. По-прежнему определяющим фактором, влияющим на безопасность движения на железнодорожном транспорте, останется изношенность подвижного состава и верхних строений пути.

На автомобильных дорогах предлагается провести следующие мероприятия:

- улучшение качества зимнего содержания дорог, особенно на дорогах с уклонами, перед мостами, на участках пересечения с магистральными трубопроводами, в период гололеда;
- устройство ограждений, разметка, установка дорожных знаков, улучшение освещения на автодорогах;
- комплекс мероприятий по предупреждению и ликвидации возможных экологических загрязнений при эксплуатации мостов и дорог (водоотвод с проезжей части, борьба с зимней скользкостью на мостах без применения хлоридов и песка, укрепление обочин на подходах к мостам, закрепление откосов насыпи, озеленение дорог).
- укрепление обочин, откосов насыпей, устройство водоотводов и других инженерных мероприятий для предотвращения размывов на предмостных участках;
- регулярная проверка состояния постоянных автомобильных мостов через реки и овраги;
- очистка дорог в зимнее время от снежных валов, сужающих проезжую часть и ограничивающих видимость.

Для заблаговременной подготовки к ликвидации производственных аварий необходимо выявить потенциально опасные объекты и для каждого разработать варианты возможных аварий, установить масштабы последствий, планы их ликвидации, локализации поражения, эвакуации населения.

Чрезвычайные ситуации, связанные с возникновением пожаров на территории чаще всего возникают на объектах социально-бытового назначения, причинами которых в основном являются нарушения правил пожарной безопасности, правил эксплуатации электрооборудования и неосторожное обращение с огнем.

В соответствии с «Техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности» №123-ФЗ от 22 июля 2008 года защита людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара и (или) ограничение последствий их воздействия обеспечиваются одним или несколькими из следующих способов:

- применение объемно-планировочных решений и средств, обеспечивающих ограничение распространения пожара за пределы очага;
- устройство эвакуационных путей, удовлетворяющих требованиям безопасной эвакуации людей при пожаре;
- устройство систем обнаружения пожара (установок и систем пожарной сигнализации), оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре;
- применение систем коллективной защиты (в том числе противодымной) и средств индивидуальной защиты людей от воздействия опасных факторов пожара;
- применение основных строительных конструкций с пределами огнестойкости и классами пожарной опасности;
- устройство на технологическом оборудовании систем противовзрывной защиты;
- применение первичных средств пожаротушения;
- организация деятельности подразделений пожарной охраны.

Здания, сооружения и строения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения лицами, уполномоченными владеть, пользоваться или распоряжаться зданиями, сооружениями и строениями.

Номенклатура, количество и места размещения первичных средств пожаротушения устанавливаются в зависимости от вида горючего материала, объемно-планировочных решений здания, сооружения или строения, параметров окружающей среды и мест размещения обслуживающего персонала.

Обеспечение потребности в объектах пожарной охраны на расчетный срок предполагается за счет объектов, расположенных в г. Иваново.

2.6.2 Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного характера

Потенциальную угрозу для населенных пунктов представляют лесные пожары, которые могут возникнуть на сопряженной территории.

В основе работы по предупреждению лесных пожаров лежит регулярный анализ их причин, и определение на его основе конкретных мер по усилению противопожарной охраны.

В соответствии с Приказом Минсельхоза России «Об утверждении классификации природной пожарной опасности лесов и классификации пожарной опасности в лесах по условиям погоды, а также требований к мерам пожарной безопасности в лесах в зависимости от целевого назначения лесов, показателей природной пожарной опасности лесов и показателей пожарной опасности в лесах по условиям погоды» от 16 декабря 2008 г. N 532 в целях пожарной безопасности в лесах осуществляются следующие мероприятия:

- противопожарное обустройство лесов (строительство, реконструкцию и содержание дорог противопожарного назначения; устройство посадочных площадок для самолетов, вертолетов, используемых в целях проведения авиационных работ по охране и защите лесов; устройство пожарных водоемов и подъездов к источникам воды);
- создание систем и средств предупреждения и тушения лесных пожаров, содержание этих систем, средств, а также формирование запасов горюче-смазочных материалов на период высокой пожарной опасности;
- мониторинг пожарной опасности в лесах;
- разработка планов тушения лесных пожаров;
- создание пожарных формирований для тушения лесных пожаров;
- организация противопожарной пропаганды;
- организация наземного и авиационного патрулирования лесов в целях своевременного обнаружения лесных пожаров;
- регулирование посещаемости лесов населением в зависимости от их класса природной пожарной опасности и пожарной опасности по условиям погоды с созданием системы контрольно-пропускных пунктов.

Меры по созданию и содержанию систем и средств предупреждения и тушения лесных пожаров заключаются в:

- устройстве противопожарных минерализованных полос, мест отдыха и курения в лесу, стоянок автотранспорта, мест для разведения костров и тому подобных элементов благоустройства территории лесов;

- приобретении и поддержании в исправном состоянии пожарной техники, оборудования, снаряжения и инвентаря;
- организации системы связи и оповещения;
- строительстве и содержании пожарных наблюдательных пунктов (вышек, мачт, павильонов и других), пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря, пожарных химических станций;
- снижении природной пожарной опасности лесов путем регулирования породного состава лесных насаждений, своевременного проведения санитарных рубок, очистки лесов от захламленности и очистки лесосек от порубочных остатков;
- проведении профилактического контролируемого противопожарного выжигания горючих материалов;
- создании резерва горюче-смазочных материалов на период высокой пожарной опасности в лесах;
- выполнении других мероприятий.

С целью защиты населения от опасных метеорологических явлений и процессов предусматривается комплекс мероприятий по предотвращению развития гололедных явлений, града, снежных заносов.

Предотвращение развития гололедных явлений на дорожных покрытиях территории осуществляют дорожные организации (предприятия), занимающихся зимним содержанием автомобильных дорог общего пользования.

В соответствии с «Руководством по борьбе с зимней скользкостью на автомобильных дорогах», утвержденным Минтранса России от 16.06.2003 № ОС-548-р для предупреждения образования или ликвидации зимней скользкости проводят следующие мероприятия:

- профилактическую обработку покрытий противогололедными материалами (ПГМ) до появления зимней скользкости или в начале снегопада, чтобы предотвратить образование снежного наката;
- ликвидацию снежно-ледяных отложений с помощью химических или комбинированных ПГМ;
- обработку снежно-ледяных отложений фрикционными материалами.

Профилактический способ позволяет снизить затраты дорожной службы на борьбу с зимней скользкостью, обеспечить допустимые сцепные качества покрытий и безопасность движения в зимний период, уменьшить вредное воздействие ПГМ на окружающую среду за счет применения рациональной технологии и минимально-допустимых норм распределения ПГМ.

Искусственные сооружения (мосты, путепроводы) на автомобильных дорогах являются одними из наиболее гололедоопасных участков. Поэтому работы по профилактической обработке, ликвидации зимней скользкости и снегоудалению на них должны проводиться в первую очередь, особенно на средних и больших мостах.

Противогололедные материалы, используемые для борьбы с зимней скользкостью на дорогах общего пользования, должны отвечать требованиям, изложенным в ОДН 218.2.027-2003 «Требования к противогололедным материалам» (Минтранс России).

Мероприятия по охране окружающей природной среды необходимо предусматривать по каждому виду работ, выполняемых при борьбе с зимней скользкостью на автомобильных дорогах: при транспортировке, распределении и хранении противогололедных материалов в соответствии с «Руководством по борьбе с зимней скользкостью на автомобильных дорогах», утвержденным Минтранса России от 16.06.2003 № ОС-548-р.

Согласно «Методическим рекомендациям по защите и очистке автомобильных дорог от снега» (рекомендовано Распоряжением Росавтодора от 01.02.2008 N 44-р) защита дорог от снежных заносов должна осуществляться с помощью снегозащитных насаждений или искусственных устройств. Снегозащитные насаждения экономичнее и защищают дорогу надежнее, чем искусственные снегозащитные устройства. Поэтому насаждения должны быть основным видом защиты дорог от заносов.

В целях регулирования и уменьшения возможного вреда от метеорологических процессов населению и экономике (защита сельскохозяйственных растений от градобития, регулирование осадков, рассеивание туманов) в соответствии с «Инструкцией по организации и проведению противогололедных стрельб на территории РФ» от 15 мая 2001 г. N 220/89/51 применяются специальные противогололедные ракеты и снаряды, которые служат для доставки и внесения химических реагентов в облака. Также способ защиты от града сельскохозяйственных растений включает изготовление и последующее закрепление укрывающей градозащитной поверхности на продольных направляющих, протянутых на опорах.

Для защиты зданий, сооружений и строительных коммуникаций от воздействия молнии применяются различные способы: установка молниеприемников, токоотводов и заземлителей, экранирование и др.

При выборе комплекса средств молниезащиты следует руководствоваться «Инструкцией по устройству молниезащиты зданий, сооружений и строительных коммуникаций», утвержденной приказом Минэнерго РФ от 30 июня 2003 г. №280, которая распространяется на все виды зданий, сооружений и промышленных коммуникаций независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

Тип и размещение устройств молниезащиты выбираются на стадии проектирования, чтобы иметь воз-

возможность максимально использовать проводящие элементы нового объекта. Это облегчит разработку и исполнение устройств молниезащиты, совмещенных с самим зданием, позволит улучшить его эстетический вид, повысить эффективность молниезащиты, минимизировать ее стоимость и трудозатраты.

Соблюдение норм при выборе молниезащиты существенно снижает риск ущерба от удара молнии.

2.7 Мероприятия по нормативному правовому обеспечению реализации генерального плана

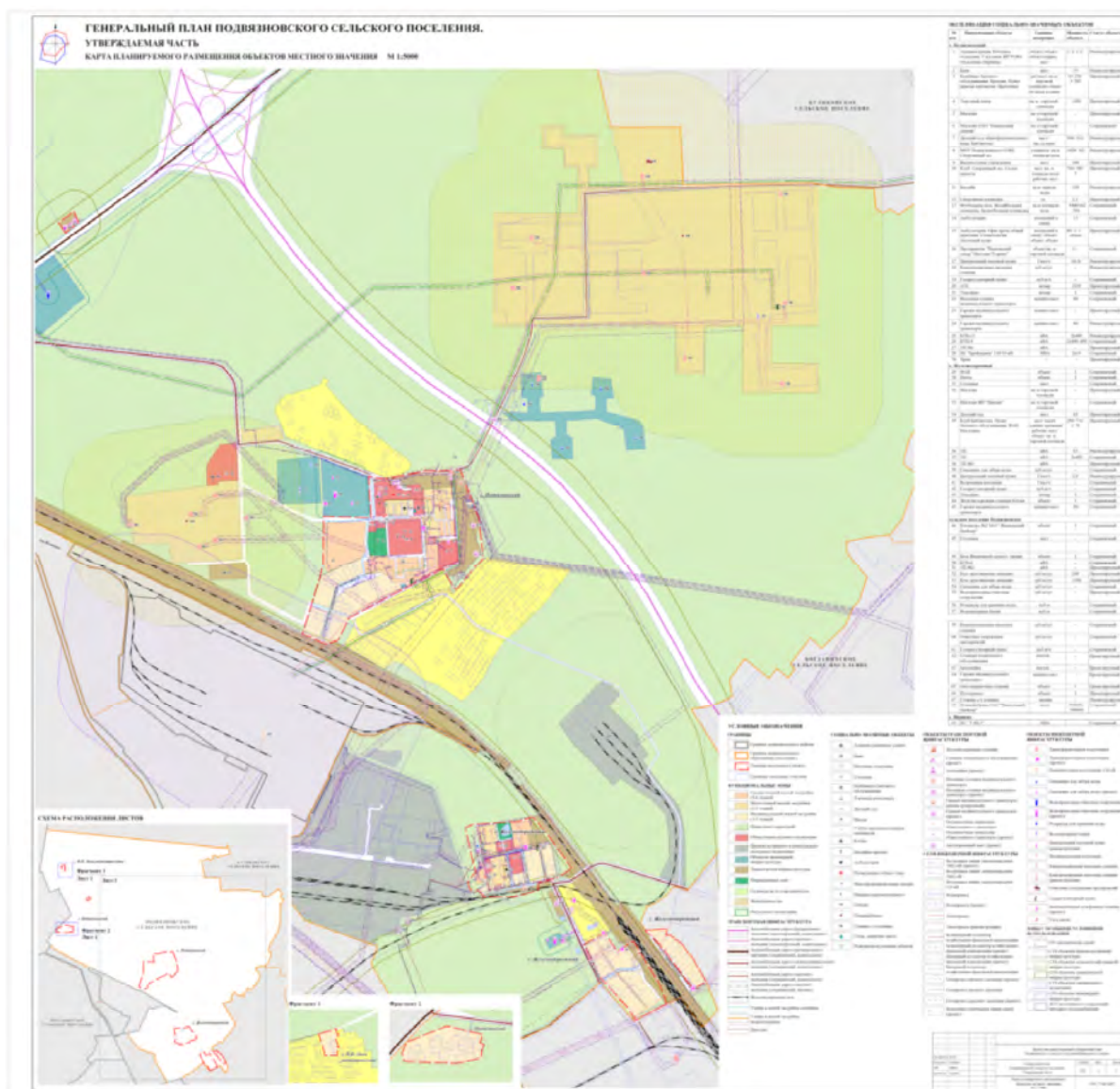
Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по достижению поставленных задач нормативно-правового обеспечения реализации генерального плана и устойчивого развития поселения:

- подготовка плана реализации генерального плана поселения;
- подготовка проекта планировки и межевания территории поселения.

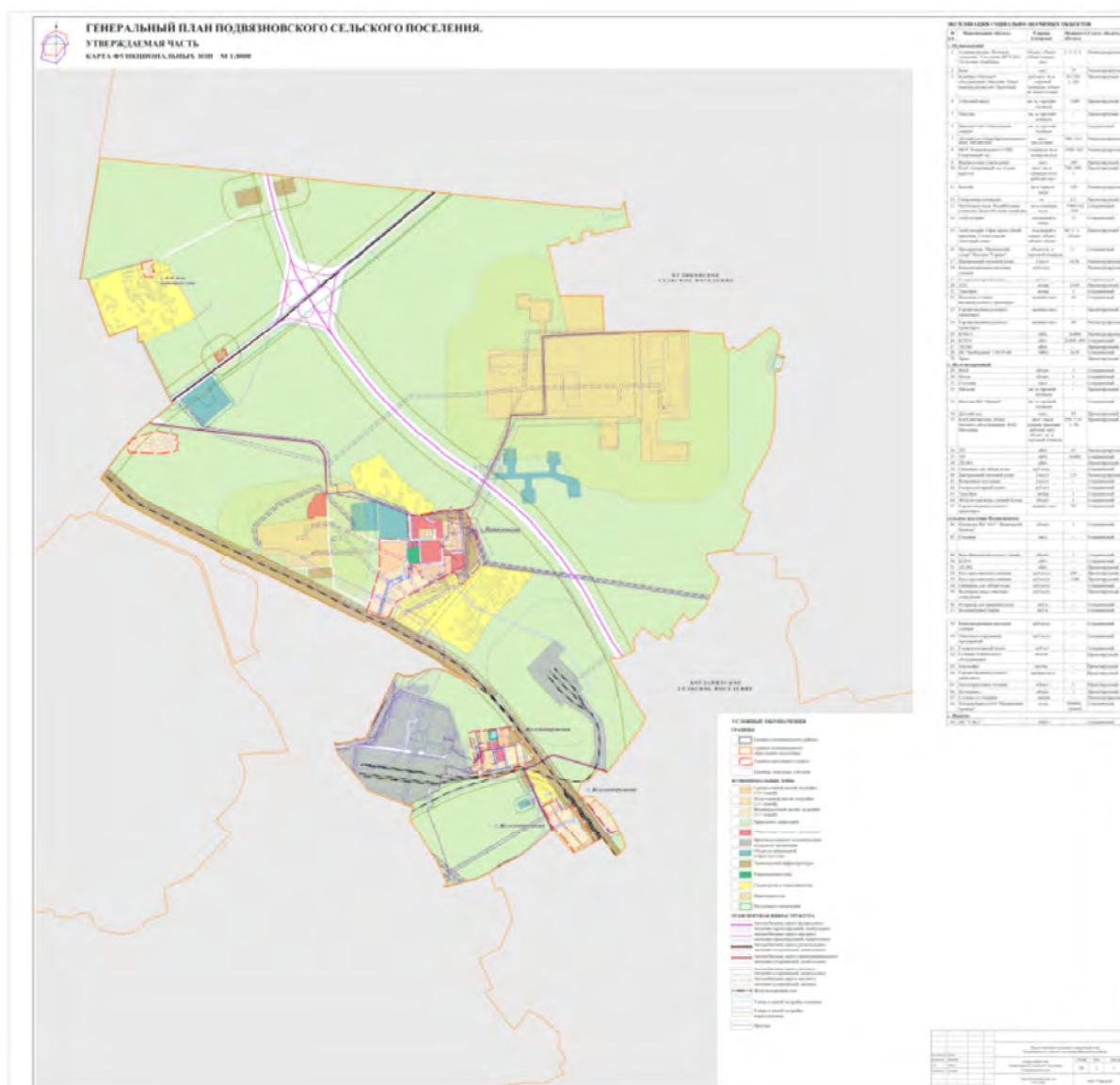
Приложение № 2
к генеральному плану
Подвязновского сельского поселения

ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАРТА ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



КАРТА ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗОН СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



Приложение № 3
к генеральному плану
Подвязновского сельского поселения

МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА (МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ, ПРОБЛЕМ И НАПРАВЛЕНИЙ КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ

- 1.1 Анализ муниципальной правовой базы сельского поселения в области землепользования и застройки
- 1.2 Общие сведения

1.3 Природные условия. Инженерно-геодезическая и гидрогеологическая характеристика территории поселения

1.3.1 Оценка метеоклиматических условий территории поселения

1.3.2 Инженерно-геологические условия

1.3.3 Геологическое строение и рельеф

1.3.4 Гидрогеологические условия

1.3.5 Гидрографическая характеристика

1.3.6 Растительный и почвенный покров

1.3.7 Минерально-сырьевые ресурсы

1.4 Трудовые ресурсы и прогнозирование численности населения

1.5 Жилищная сфера

1.6 Социальная сфера

1.7 Производственная сфера

1.8 Транспортная инфраструктура

1.8.1 Внешний транспорт

1.8.2 Улично-дорожная сеть и поселковый транспорт

1.8.3 Объекты транспортной инфраструктуры

1.9 Коммунальное обслуживание

1.9.1 Водоснабжение

1.9.2 Водоотведение

1.9.3 Теплоснабжение

1.9.4 Электроснабжение

1.9.5 Газоснабжение

1.9.6 Связь и информатизация

1.10 Экологическое состояние территории

1.10.1 Атмосферный воздух

1.10.2 Поверхностные воды и подземные воды

1.10.3 Почвенный покров

1.10.4 Особо охраняемые природные территории

1.11 Охрана историко-культурного наследия

1.11.1 Объекты культурного наследия

1.11.2 Зоны охраны

2 ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАНТОВ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ

2.1 Архитектурно-планировочная организация территории

2.1.1 Архитектурно-пространственные решения

2.1.2 Планировочная организация территории. Обоснование развития территории

2.2 Жилищная сфера

2.3 Социальная сфера

2.4 Производственная сфера

2.5 Транспортное обслуживание и улично-дорожная сеть

2.5.1 Внешний транспорт

2.5.2 Улично-дорожная сеть и поселковый транспорт

2.5.3 Объекты транспортного обслуживания

2.6 Инженерно-технические мероприятия по подготовке территорий

2.7 Инженерное оборудование территории

2.7.1 Водоснабжение

2.7.2 Водоотведение

2.7.3 Теплоснабжение

2.7.4 Электроснабжение

2.7.5 Газоснабжение

2.7.6 Связь и информатизация

2.8 Охрана окружающей среды

2.8.1 Зоны с особыми условиями использования

2.8.2 Санитарно-защитные зоны предприятий, сооружений и иных объектов

2.8.3 Зоны санитарной охраны источников водоснабжения

2.8.4 Санитарно-защитные и охранные зоны объектов транспортной и инженерной инфраструктуры

- 2.8.5 Мероприятия по охране атмосферного воздуха
- 2.8.6 Мероприятия по охране водной среды
- 2.8.7 Мероприятия по охране почвенного покрова
- 2.8.8 Мероприятия по санитарной очистке территории
- 2.9 Перечень факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного, техногенного И ВО-ЕННОГО характера

- 2.10 Анализ наличия земель различных категорий

3 ОСНОВНЫЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТА

- 3.1 Территория сельского поселения
- 3.2 Территория населенного пункта с. Железнодорожный
- 3.3 Территория населенного пункта с. Подвязновский
- 3.4 Территория населенный пункт Дом радиотранссети

ВВЕДЕНИЕ

Генеральный план Подвязновского сельского поселения утвержден решением Совета Подвязновского сельского поселения 24.03.2011 № 10.

Проект внесения изменений в генеральный план Подвязновского сельского поселения подготовлен в соответствии с муниципальным контрактом от 09.01.2017 № 1 и техническим заданием на разработку проекта внесения изменений в генеральный план Подвязновского сельского поселения.

Генеральный план выполнен в соответствии со следующими основными нормативными правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Водный кодекс Российской Федерации;
- Лесной кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
- СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации»;
- СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;
- Закон Ивановской области от 25.02.2005 № 40-ОЗ «О сельских поселениях в Ивановском муниципальном районе»;
- Закон Ивановской области от 31.03.2003 № 27-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Ивановской области»;
- Закон Ивановской области от 29.09.2004 № 124-ОЗ «О муниципальных районах и городских округах»;
- Закон Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
- Закон Ивановской области от 13.07.2007 № 105-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Ивановской области»;
- Постановление Правительства Ивановской области от 06.11.2009 № 313-п «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области».
- Положение о порядке подготовки и утверждения генерального плана Подвязновского сельского поселения и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план, утвержденное решением Совета Подвязновского сельского поселения от 01.11.2012 № 44 с изменениями, утвержденными решением Совета Подвязновского сельского поселения от 28.06.2013 № 16.

1 АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ, ПРОБЛЕМ И НАПРАВЛЕНИЙ КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ

1.1 Анализ муниципальной правовой базы сельского поселения в области землепользования и застройки

Законом Ивановской области от 25.02.2005 № 40-ОЗ «О сельских поселениях в Ивановском муниципальном районе»

пальном районе» образовано в составе территории Ивановского муниципального района и наделено статусом сельского поселения муниципальное образование Подвязновское сельское поселение.

Успешное выполнение задач развития поселения в различных социально-экономических отраслях во многом зависит от полноты правового обеспечения вопросов землепользования и застройки, градостроительной деятельности.

Генеральный план Подвязновское сельского поселения утвержден решением Совета Подвязновское сельского поселения от 24.03.2011 № 10.

Вопросы градостроительной деятельности, землепользования и застройки, благоустройства территории, а также порядок предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности под строительство объектов капитального строительства и размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства регулируются Правилами землепользования и застройки Подвязновское сельского поселения, утвержденными решением Совета Подвязновское сельского поселения от 30.08.2012 № 35.

Таким образом, главными задачами по муниципальному правовому обеспечению вопросов градостроительной деятельности, землепользования и застройки на территории поселения с целью его развития и создания благоприятной среды жизнедеятельности населения являются:

- подготовка и утверждение местных нормативов градостроительного проектирования;
- подготовка и утверждения проектов планировки и межевания территории поселения.

Необходимо организовать работу по разработке муниципальных правовых актов в области градостроительной деятельности, с целью создания условий, стимулирующих деятельность организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, направляющих средства на реализацию планов и программ в области градостроительной деятельности.

Учитывая социально-экономическую значимость большинства вопросов градостроительной деятельности, их возрастающую роль в решении многих социальных проблем общества, необходимо разработать комплекс мер по бюджетной поддержке инициативы заинтересованных лиц в решении указанных вопросов.

1.2 Общие сведения

Муниципальное образование – Подвязновское сельское поселение расположено в юго-западной части Ивановского муниципального района Ивановской области. В состав Подвязновского сельского поселения входят следующие населенные пункты: село Железнодорожный, село Подвязновский и населенный пункт Дома радиотранссети

В северо-западной части поселение граничит с городским округом г. Иваново, в северной части - с Куликовским сельским поселением в восточной и юго-восточной части – с Богданихским сельским поселением.

Численность населения Подвязновского сельского поселения на 1 января 2016 года составляла 3097 человек.

Статус и границы Подвязновского сельского поселения определены Законом Ивановской области № 40-ОЗ от 25 февраля 2005 года «О сельских поселениях в Ивановском муниципальном районе».

Внешние транспортные связи осуществляются с помощью автомобильного и железнодорожного транспорта.

Основу экономики территории Ивановской области составляет сельскохозяйственная промышленность, птицеводство, животноводство.

1.3 Природные условия. Инженерно-геодезическая и гидрогеологическая характеристика территории поселения

1.3.1 Оценка метеоклиматических условий территории поселения

Климат сельского поселения Подвязновское умеренно-континентальный. Основными климатообразующими факторами являются общая циркуляция атмосферы и солнечная радиация, поступающая на земную поверхность.

Продолжительность солнечного сияния в среднем равно 1578 часов с максимумом в июне – 267 часов. На продолжительность солнечного сияния в значительной степени влияет облачность. В среднем облачность на 40% сокращает солнечное сияние от возможного.

В среднем за год без солнца наблюдается 125 дней.

Зима умеренно-холодная и снежная. Для зимы характерна циклоническая деятельность, которая сопровождается большим количеством осадков и сильным ветром. Оттепели наблюдаются почти ежегодно. Зима наступает с переходом среднесуточной температуры воздуха ниже 0° в конце октября и продолжается в среднем 160 дней.

Весна наступает в конце третьей декады марта и продолжается в среднем 36 дней. В апреле идёт быстрое нарастание среднесуточных температур. Ранняя весна сопровождается возвратами холодов и поздними заморозками.

Летом ослабевает циклоническая деятельность, погода стоит тёплая иногда жаркая. Для летнего периода характерны кратковременные ливневые дожди и грозы, нередко сопровождаемые шквалом. Западные циклоны приносят дождливую погоду и похолодание. Лето наступает в середине мая и продолжается в среднем 124 дня.

Осень наступает в середине сентября и продолжается до конца октября в среднем 1,5 месяца. В этот период преобладает западный перенос воздушных масс. Погода бывает прохладной и дождливой. Обычно в сентябре ещё наблюдаются возвраты тепла, которые продолжаются 7-10 дней.

Температурный режим.

Среднегодовая температура воздуха составляет $+3,3^{\circ}\text{C}$. Январь самый холодный месяц со среднемесячной температурой $-11,6^{\circ}\text{C}$, а июль – самый тёплый месяц со среднесуточной температурой $+18,5^{\circ}\text{C}$. Экстремальные температуры наблюдаются в эти же месяцы и соответственно равны -46°C и $+38^{\circ}\text{C}$. Сумма среднесуточных температур выше 10°C составляет 2039 $^{\circ}\text{C}$.

Устойчивые морозы в среднем наступают в конце второй декады ноября и продолжаются 118 дней до середины марта.

Влажность воздуха и осадки.

Сельское поселение относится к зоне достаточного увлажнения. Среднегодовая относительная влажность воздуха составляет 79% с максимумом зимой 82-87 % и минимумом в мае – 66%. Среднегодовое количество осадков равно 744 мм. Преобладающее количество осадков (~ 70%) выпадает в тёплый период года с апреля по октябрь и составляет в среднем 461 мм. В холодный период года выпадает 283 мм осадков.

Снежный покров появляется в последних числах октября, а устойчивый снежный покров образуется в начале третьей декады ноября. Разрушение и сход снежного покрова происходит в середине апреля. Высота снежного покрова в среднем к концу зимы достигает 46 см. В наиболее снежные зимы она может достигать 76 см, а в малоснежные – 26 см.

Ветровой режим.

На территории Подвязновского сельского поселения в течение года преобладает ветер южного и юго-западного направлений. В холодный период повторяемость этих направлений наибольшая. Летом ветер неустойчив по направлениям. Направление и повторяемость ветров представлена на Рисунк 1.

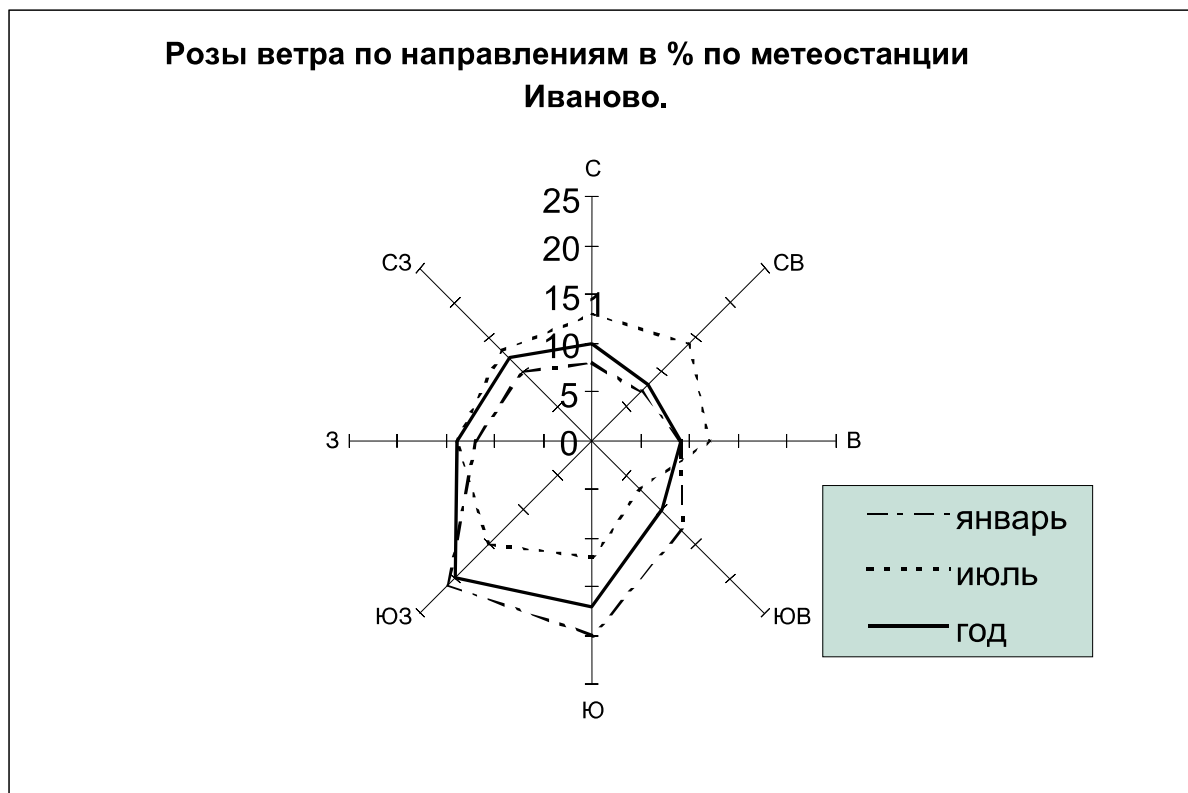


Рисунок 1

	С	СВ	В	ЮВ	Ю	Ю	33	СЗ	штиль
январь	8	7	9	13	20	21	12	10	4
июль	13	14	12	7	12	15	14	13	11
год	10	8	9	10	17	20	14	12	8

Среднегодовая скорость ветра равна 3,8 м/сек, с максимумом в холодный период 4,3 м/сек и минимумом в июле-августе – 3 м/сек.

К неблагоприятным атмосферным явлениям, наблюдаемым на территории сельского поселения, относятся туманы, метели и грозы.

Туманы наблюдаются в среднем 35 дней в году с максимумом в холодный период – 22 дня. В тёплый период в среднем наблюдается 13 дней с туманом. Наибольшее число дней с туманом за год достигает 50.

Метели наблюдаются с декабря по март, в среднем 5-8 дней с метелью в месяц. Наибольшее число дней с метелью составляет 52 дня за год. Наиболее часто метели образуются при южных и юго-западных ветрах.

Грозовая деятельность отмечается с мая по август, в среднем 37 дней за этот период.

Территория сельского поселения относится к строительно-климатическому району II В в соответствии со СНиП 23.01-99 «Строительная климатология». Расчётная температура для проектирования отопления равна -30°C. Продолжительность отопительного периода в среднем составляет 219 дней.

1.3.2 Инженерно-геологические условия

Инженерно-геологическая характеристика дается с целью предварительной оценки условий освоения той или иной территории под строительство, а так же возможности прокладки дорог и инженерных коммуникаций на данной стадии проектирования. Учитывая инженерно-геологические условия, территория характеризуется как ограниченно - благоприятная для строительства.

Освоение ограниченно благоприятных и неблагоприятных территорий потребует проведение мероприятий по инженерной подготовке (вертикальная планировка, понижение уровня грунтовых вод, защита от затопления и др.), а также инженерно-геологических изысканий для выявления территорий с просадочными грунтами. Строительство на просадочных грунтах должно осуществляться в соответствии с пунктами 13 и 4 СНиП 2.02.01-83* «Основания зданий и сооружений».

Территория Подвязновского сельского поселения попадает в зону распространения овражной эрозии. Активность проявления экзогенных геологических процессов слабая (активность проявления процессов менее 5 % от общего их количества).

На территории сельского поселения преобладают ограниченно благоприятные условия для строительства:

7) участки с близким залеганием подземных вод (ближе 2,0 м от поверхности земли). Рельеф этих территорий равнинный с абсолютными отметками поверхности 125 –133м. Грунтовые воды приурочены к песчаным линзам в покровных и моренных суглинках или к надморенным пескам. Естественным основанием фундаментов зданий и сооружений будут служить водно-ледниковые пески, а на заболоченных участках – заиленные пески и суглинки, иногда пески-пльвуны. Расчетное сопротивление моренных суглинков может быть принято 1,8 – 2,0 кгс/см²; водно-ледниковых песков – 1,5 кгс/см², песков-пльвунов –до 1,0 кгс/см².

В меньшей степени распространены территории, благоприятные для строительства: пространства, расположенные в пределах моренной и водно-ледниковой равнины. Рельеф полого-холмистый, абсолютные отметки поверхности изменяются от 120 до 136м. Уклоны не превышают 10%. Грунтовые воды залегают на глубине 2,5м и более. Естественным основанием для фундаментов зданий и сооружений будут служить водно-ледниковые пески, моренные и покровные суглинки. Расчетное сопротивление песков в зависимости от крупности и плотности может быть принято 2,5 – 4,0 кгс/см²; суглинков в зависимости от консистенции 1,8 –2,5 кгс/см².

1.3.3 Геологическое строение и рельеф

Территория Подвязновского сельского поселения приурочена к Среднерусской возвышенности, представляющей собой пологовсхолмленную денудационную равнину, интенсивно расчлененную долинами рек, а также оврагами и балками. Глубина расчленения рельефа 50-70 метров.

Абсолютные отметки поверхности колеблются от 103,7-122,3 м. Уклоны поверхности не превышают 10% и только на отдельных участках краевых склонов террас они достигают 15-20% и более.

Пойменные террасы подвержены ежегодному затоплению паводковыми водами, заболоченность территории слабая и отмечается в основном в пределах пойменных террас и днищах оврагов.

Территория Подвязновского сельского поселения расположена в пределах Среднерусской равнины,

сложенной комплексом отложений палеозоя и мезозоя, перекрытых чехлом четвертичных образований. Мощность четвертичной толщи составляет 54-105м.

Четвертичные отложения практически повсеместно залегают на размытой поверхности более древних пород, и представлены всеми отделами, среди которых выделяются ледниковые, водно-ледниковые, озерно-болотные и аллювиальные отложения, увязанные с оледенениями – окским, днепровским, московским и валдайским.

Ледниковые отложения четвертичного возраста – это суглинки, реже глины с включениями гравийно-галечникового материала, линзами песков, супесей.

Водно-ледниковые отложения – это, преимущественно, пески разнозернистые, часто с прослоями гравия, супесей, суглинков.

Озерно-болотные отложения – глины пластичные, реже суглинки, иногда оторфованные.

Аллювиальные отложения – в основном, пески разнозернистые, с прослоями и линзами гравия, глин, суглинков, супесей.

1.3.4 Гидрогеологические условия

Описываемая территория расположена в северо-восточной части Московского артезианского бассейна.

Подземные воды приурочены к четвертичной толще и коренным породам.

В четвертичной толще воды приурочены к болотным, покровным, аллювиальным и флювиогляциальным отложениям (валдайско-московского, верхне-нижнемосковского и днепровско-московского горизонтов).

Воды болотных, покровных, аллювиальных отложений пресные с минерализацией, не превышающей 1 г/л, безнапорные. По химическому составу воды гидрокарбонатные кальциево-магниевого. Водообильность горизонтов незначительная от 0,003 до 1,5 л/сек, редко более. Глубина залегания водоносных горизонтов от 0,5-2,5 до 7м. Практического значения для централизованного водоснабжения не имеют из-за возможного поверхностного загрязнения, ограниченного распространения и незначительной водообильности.

Остальные водоносные горизонты четвертичной толщи в различной степени взаимосвязаны между собой и образуют на большей части территории сельского поселения единый напорный водоносный комплекс.

Наиболее водообильными в четвертичном комплексе являются флювиогляциальные отложения верхне-нижнемосковского и московско-днепровского возраста.

Водовмещающие породы представлены песками мелкими и средними, неравномерно-глинистыми с большим количеством гравия и гальки. Мощность горизонтов колеблется от 0,5-2,5 до 33-40 м, чаще от 10 до 25 м. Глубина залегания от 2-3 до 46-69 м, чаще от 12 до 35 м. Воды напорные. Величина напора чаще всего составляет 10-18м. Водообильность водоносных горизонтов непостоянна и зависит от литологического состава водовмещающих пород, их мощности, а также условий залегания. Дебиты скважин изменяются от 0,01 до 9 л/сек, чаще составляют 0,5-1,5 л/сек. По химическому составу воды гидрокарбонатные кальциево-магниевого, пресные. Минерализация составляет 0,1-0,5г/л. Общая жесткость от 1,5 до 7,7 мг-экв/л. Обычно воды характеризуются повышенным содержанием железа до 3 мг/л.

Вышеописанные водоносные горизонты флювиогляциальных отложений используются и рекомендуются для водоснабжения населенных пунктов Ивановского района (Сидоровское и Увдовское месторождения подземных вод).

В коренных породах подземные воды содержатся в нижнетриасовых и пермских отложениях. Они приурочены к невыдержанным по простиранию и мощности прослоям и линзам песчаников, реже к алевролитам и мергелям. Наиболее обводненными являются песчаники. Общая мощность водоносного комплекса достигает 48-63м. Глубина залегания кровли 65-124м, чаще 80-100м. Воды напорные. Величина напора составляет 72-105м. Водообильность незначительная. Дебиты скважин от 0,3 до 4,2л/сек, чаще 1-2л/сек. Удельные дебиты от 0,026 до 4,2л/сек, чаще составляют 0,03-0,12л/сек. По химическому составу воды, в основном, гидрокарбонатные натриевые, реже гидрокарбонатно-сульфатные и сульфатно-гидрокарбонатные натриевые. Минерализация от 0,2 до 0,6 г/л. Содержание железа до 0,6мг/л, общая жесткость 0,4-1,3 мг-экв/л.

Воды нижневелужских отложений ввиду значительных глубин, а также незначительной водообильности эксплуатируются единичными скважинами.

Воды спорадического распространения в верхнепермских отложениях практического значения для водоснабжения не имеют в виду незначительной водообильности, глубокого залегания и повышенной минерализации.

С коренными отложениями пермского и каменноугольного возраста связаны источники минеральных вод.

Проведенные гидрогеологические исследования показали, что перспективным для организации централизованного водоснабжения является четвертичный водно-ледниковый комплекс, водовмещающие отложения в котором представлены разнозернистыми песками с гравием и галькой и подчиненными прослоями супесей и суглинков. Эффективная мощность комплекса изменяется от 7,2 до 87м.

Использование подземных вод

Практически все хозяйственно-питьевое водоснабжение населения, в значительной степени техническое водоснабжение сельскохозяйственных и промышленных предприятий основано на использовании подземных вод.

Подземные воды эксплуатируются буровыми скважинами, колодцами, каптированными родниками.

На производственные и хозяйственно-питьевые нужды сельского поселения в настоящее время используется вода из действующих артезианских скважин. Качество воды удовлетворительное.

1.3.5 Гидрографическая характеристика

На территории Подвязновского сельского поселения гидрографическая сеть отсутствует. Имеется два пруда: в с. Подвязновский и с. Железнодорожный.

1.3.6 Растительный и почвенный покров

Растительность представлена лесными кустарниковыми, полукустарниковыми, полукустарничковыми и травяными сообществами. На территории произрастает около двух тысяч видов высших растений, из которых 85,0% приходится на долю трав.

Кустарниковые сообщества встречаются на всех элементах рельефа: на водоразделах, склонах речных долин и балок, в поймах. К ним относятся ивняки, терновники, бобовники, розарии, вишарники, дерезняки, спирейники, раkitники.

К полукустарниковым сообществам относятся терескенники, иссопники и полынные.

Полукустарничковые сообщества представлены комбинациями полыни белой, ромашника и тимьяника.

Травяные сообщества представлены степями, посевами культурных растений, лугами, растительностью водоемов и болот.

Степная растительность сохранилась главным образом в местах мало доступных для распашки и выпаса скота, по крутым берегам рек и оврагов.

Почвы на территории сельского поселения сформировались, в основном, на лессах и лессовидных суглинках - это преимущественно оподзоленные черноземы.

Для речных пойм характерны лугово-черноземные почвы.

Среди всех почвенных разностей наибольшим плодородием отличаются лугово-черноземные почвы, оподзоленные черноземы и темно-серые лесные почвы.

Лугово-черноземные почвы являются потенциально богатыми, имеют 6 – 10 % гумуса и хорошую структуру, но в большинстве случаев их нельзя использовать без предварительной мелиорации.

Оподзоленные черноземы и темно-серые лесные почвы имеют содержание гумуса 5 – 6%, реже 7%, реакция почвы слабокислая, реже нейтральная. Структура ясно выражена, но поддается разрушению, поэтому после сильных дождей в ряде случаев на поверхности почвы образуется корка.

Серые лесные почвы по своим физико-химическим свойствам и плодородию значительно хуже вышеперечисленных. Содержание гумуса 3,4% - 4%, имеется оподзоленность, структура довольно сильно распылена, поэтому почвы склонны к уплотнению и образованию корки.

Светло-серые лесные и дерново-подзолистые почвы по своему качеству стоят еще ниже, чем серые лесные. Содержание гумуса всего 1,5% - 2,5%. Мощность гумусового горизонта около 20 см, поэтому при вспашке часто затрагивается оподзоленный горизонт. Реакция почвенного раствора кислая, реже - слабокислая. Степень насыщенности основаниями низкая, емкость поглощающего комплекса низкая, поэтому вследствие всех удобрений слабое.

Важное производственное значение имеет механический состав почв, который определяется соотношением почвенных частиц. Наиболее активные фракции почвы, илистые частицы, содержат максимальное количество органических веществ и определяют плодородие почв. В почвах глинистого и тяжелосуглинистого механического состава этих частиц больше, чем в почвах облегченного механического состава и поэтому они обладают наибольшим запасом питательных веществ и гумуса.

На территории сельского поселения значительно развита эрозия почв, особенно водная (смыв почв, промоины, струйчатые размывы, овраги). Этому способствуют довольно большие уклоны местности, широкое распространение легкоразмываемых лессовидных суглинков, отсутствие на больших пространствах леса. Способствуют оврагообразованию и климатические особенности: бурное таяние снегов весной и ливневой характер летних дождей. Развивающиеся овраги уменьшают площадь пашни. Почвы, подверженные смыву теряют наиболее ценную часть – перегной, у них уменьшается мощность гумусового горизонта, что приводит к падению урожайности.

В условиях сельского поселения, как в целом по району и области, борьба с эрозией почвы имеет первоочередное значение и должна пронизывать все элементы земледелия: севообороты, удобрения, обработку почвы и другие агротехнические мероприятия. Одним из действенных средств прекращения эрозии почв,

повышения уровня грунтовых вод и улучшения микроклиматических условий является посадка полезащитных овражно-балочных и стокорегулирующих лесонасаждений.

1.3.7 Минерально-сырьевые ресурсы

Минерально-сырьевые ресурсы на территории Подвязновского сельского поселения не выявлены.

1.4 Трудовые ресурсы и прогнозирование численности населения

В качестве исходных материалов для оценки существующей демографической ситуации и формирования прогноза численности населения использованы следующие данные и источники:

- численность населения Подвязновского сельского поселения за период с 2014 года по 2016 год;
- стратегия социально-экономического развития муниципального образования Ивановский муниципальный район до 2020 г.;
- пояснительная записка к предварительному прогнозу социально-экономического развития Ивановского муниципального района на 2014 год и на период до 2017 года;
- инвестиционный паспорт Ивановского муниципального района по состоянию на 01.01.2016.

На основе оценки существующей демографической ситуации, с учетом программ и ориентиров развития был сделан прогноз численности населения по половому и возрастному составу на период до 2037 г. В качестве базового периода был установлен 2016 год.

В состав Подвязновского сельского поселения (далее по тексту – сельское поселение) входит 3 населенных пункта: с. Железнодорожный, с. Подвязновский (административный центр), населенный пункт Дом радиотранссети. На 2016 год численность постоянного населения в сельском поселении составила 3,1 тыс. человек (см.).

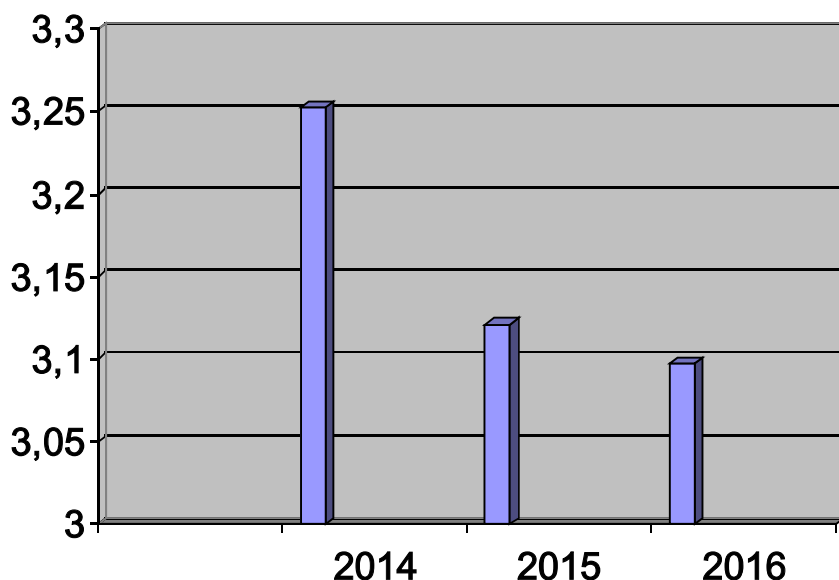


Рисунок 2 Динамика изменения численности сельского поселения (на конец года)

За период с 2014 года по 2016 год наблюдался спад численности населения, который составил 5%.

Плотность населения в границах сельского поселения составляла 195 чел./кв.км.

В период 2014-2016 гг. в сельском поселении наблюдался естественный прирост населения и механический отток населения. Данные по естественному и механическому движению за рассматриваемый период приведены ниже (Таблица 1).

Таблица 1 Естественное и механическое движение в сельском поселении, человек

Показатель	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Число родившихся за год	44	52	42
Число умерших за год	36	26	34
Естественный прирост населения	+8	+26	+8
Число прибывших за год	57	63	67

Число выбывших за год	102	106	99
Механический прирост населения	-45	-43	-32

Основные показатели, характеризующие сложившуюся демографическую ситуацию в сельском поселении в 2016 г., имеют вид:

- коэффициент рождаемости 13,6 родившихся на 1000 жителей;
- коэффициент смертности 11,0 умерших на 1000 жителей;
- коэффициент естественного прироста 2,6 человека на 1000 жителей;
- коэффициент миграционной убыли 10,3 человека на 1000 жителей.

В результате проведенного анализа можно сделать вывод, что при сохранении показателей естественного прироста населения и снижении показателей механического оттока населения имеются предпосылки роста численности населения.

Фактическая численность населения на 2016 год и проектная численность с учетом градостроительной емкости проектируемой территории населенных пунктов на конец 2037 года по населенным пунктам представлена ниже (Таблица 2).

Таблица 2 Численность населения на 2016 и 2037 г.

Наименование населенного пункта	2016 г.	2037 г.
с. Подвязновский	2586	3876
с. Железнодорожный	791	824
населенный пункт Дома радиотранссети	0	0
Итого:	3097	4700

Очевидно, что к концу расчетного срока возможно увеличение численности населения в сельском поселении до 4,7 тыс. человек. Рост численности населения относительно 2016 года составит 152%. Предполагается, что к концу расчетного срока численность наличного населения будет соответствовать численности постоянного населения. Плотность населения в границах сельского поселения изменится до 296 чел./кв.км

1.5 Жилищная сфера

Эффективное использование существующего жилищного фонда зависит от стратегического управления комплексным социально-экономическим развитием территории, включающим программы развития всех сфер его деятельности.

Комплексная оценка жилищного фонда проведена на основе данных обобщенной информационной базы проекта.

Объем жилищного фонда в сельском поселении составил 87,1 тыс. кв. м общей площади. При численности наличного населения в количестве 3,1 тыс. человек средняя жилищная обеспеченность населения в среднем по сельскому поселению составила 28 кв.м/чел. Среднее значение жилищной обеспеченности населения выше установленного стандарта социальной нормы общей площади на человека по Российской Федерации на 56 % (18 кв. м общей площади на человека).

Территории жилой застройки представлены тремя типами застройки:

с. Подвязновский и с. Железнодорожный

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей);
- малоэтажная жилая застройка (1-3 этажей);
- среднеэтажная жилая застройка (3-6 этажей);

населенный пункт Дома радиотранссети

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей).

Плотность наличного населения в границах жилых территорий составляла:

- с. Подвязновский – 145 чел./га;
- с. Железнодорожный - 59 чел./га;
- населенный пункт Дома радиотранссети - 0 чел./га.

Согласно СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», размещение жилищного фонда на территориях с градостроитель-

ными ограничениями не допускается. К объектам, требующим градостроительных ограничений и накрывающих своей санитарно-защитной зоной (далее по тексту – СЗЗ) жилые территории, относятся:

- с. Подвязновский - понизительная подстанция, железная дорога, автомобильная дорога, гаражи, канализационная насосная станция;

- с. Железнодорожный - склад древесного угля, железная дорога, предприятие по переработке овощей.

На территориях с градостроительными ограничениями в с. Подвязновский размещено порядка 17% жилых территорий населенного пункта, в с. Железнодорожный – порядка 37%.

В результате проведенной оценки жилищного фонда сельского поселения можно сделать следующие выводы:

- Средняя плотность населения сельского поселения на территории жилой застройки составляет 110 чел./га.

- Территория жилой застройки населенных пунктов представлена индивидуальной, малоэтажной и среднеэтажной жилой застройкой.

- Объем жилых территорий, расположенных в границах санитарно-защитных зон, составляет порядка 24% от общей площади жилых зон сельского поселения.

- Средняя жилищная обеспеченность населения в сельском поселении выше нормативного значения на 56% или на 10 кв.м/чел.

1.6 Социальная сфера

Социальная инфраструктура – совокупность необходимых для нормальной жизнедеятельности населения материальных объектов (зданий, сооружений), а также различных городских инженерных сооружений и коммуникаций населенного пункта (территории), а так же предприятий, учреждений и организаций, оказывающих социальные услуги населению, органов управления и кадров, деятельность которых направлена на удовлетворение общественных потребностей граждан соответственно установленным показателям качества жизни.

Задачами оценки является выявление количественного и качественного состава существующих объектов, сопоставление с нормативным количеством из расчета изменения численности населения на расчетный срок, составление перечня мероприятий в сфере социально-бытового и культурно-досугового обслуживания населения.

Современная потребность и обеспеченность населения объектами социальной сферы рассчитана по нормативам, представленным ниже (Таблица 3).

Таблица 3 Нормы расчета учреждений и предприятий обслуживания

Наименование	Норматив	Источник
Учреждения образования		
Детские дошкольные учреждения	50% - 65% детей дошкольного возраста	Нормативы градостроительного проектирования Ивановской области (далее РНГП)
Школьные учреждения	100% детей школьного возраста	РНГП
Внешкольные учреждения	10% общего числа школьников	РНГП
Спортивные и физкультурно-оздоровительные сооружения		
Спортивные залы общего пользования	540 кв.м общей площади пола на поселение от 2 до 5 тыс. чел.	РНГП
Бассейны	20-25 кв.м площади зеркала воды на 1 тыс. человек	РНГП
Спортивные плоскостные сооружения	0,7-0,9 га на 1 тыс. человек	РНГП
Учреждения культуры и искусства		
Клубные учреждения	до 300 мест – 0,2-1 тыс.человек; 300-230 мест – 1-3 тыс.человек; 230-190 мест – 3-5 тыс. человек; 190-140 мест – 5-10 тыс.человек.	РНГП

Библиотечные учреждения	6-7,5 тыс.ед. хранения – 1-3 тыс. человек; 5-6 тыс. ед. хранения – 3-5 тыс. человек; 4,5-5 тыс. ед. хранения – 5-10 тыс. человек.	РНГП
Предприятия торговли		
Магазины	300 кв.м торговой площади на 1 тыс. чел.	РНГП
Торговые центры	300 кв.м торговой площади на 1 тыс. человек	РНГП
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания		
Предприятия бытового обслуживания	7 рабочих мест на 1 тыс. человек	РНГП
Аптечные учреждения	14 кв.м общей площади на 1 тыс. чел.	РНГП
Банно-оздоровительный комплекс	7 мест на 1 тыс. человек	РНГП
Прачечные	60 кг белья в смену	РНГП
Пожарное депо	0,4 пожарных автомобиля на 1 тыс. человек	РНГП
Административно-деловые и хозяйственные учреждения		
Отделения, филиалы банка	0,5 операционных мест на 1 тыс. человек	РНГП
Отделение связи	1 объект на 0,5-6 тыс. жителей	РНГП

Социальная сфера сельского поселения представлена сетью учреждений, деятельность которых направлена на реализацию полномочий в области дошкольного и школьного образования, организации культурного досуга, здравоохранения, спорта, общественного питания, торговли, связи, управления, а также предприятиями, оказывающими услуги бытового обслуживания населения.

Перечень объектов социальной сферы сельского поселения представлен ниже.

Территория сельского поселения вне границ населенных пунктов

- столовая на 50 мест.

с. Подвязновский

- МОУ Подвязновская СОШ на 624 учащихся со спортивным залом площадью пола 162 кв.м.;
- комплекс «детский сад общеобразовательного вида на 205 мест – библиотека на 6,9 тыс. единиц хранения»;
- Подвязновский сельский клуб на 150 мест;
- амбулатория на 13 посещений в смену;
- комплекс «Администрация – стоматология - аптечный пункт - почтовое отделение - узел связи – ЖРЭУ № 9 - парикмахерская на 2 рабочих места – магазин товаров бытового назначения – магазин детской одежды», износ здания 42%;
- комплекс спортивных плоскостных сооружений «футбольное поле 5400 кв.м - волейбольная площадка 162 кв.м - баскетбольная площадка 364 кв.м»;
- 5 магазинов, в том числе 1 магазин размещен в здании предприятия «Ивановский сахар».

Помимо действующих объектов, на территории села расположены недействующие бассейн при школе и баня.

с. Железнодорожный

- детский сад на 25 мест, в 2008 г. проведена реконструкция;
- комплекс «СДК Железнодорожный на 200 мест - Железнодорожная библиотека на 8,7 тыс. единиц хранения», износ здания 80%;
- фельдшерско-акушерский пункт, износ здания 73%;
- почта;

- недействующая столовая;
- ЖРЭУ;
- два магазина (один пристроен к жилому дому).

В населенном пункте Дома радиотранссети объекты социально-культурно-бытового обслуживания не размещены.

Система подвоза учащихся в Подвязновскую СОШ организована из с. Железнодорожный, из д. Ормово Большое Богданихского сельского поселения. Помимо этого подвоз организован с удаленных жилых территорий внутри с. Подвязновский.

Больничными учреждениями территория обеспечена за счет центральной районной больницы, расположенной в с. Ново-Талицы, областной больницы и медицинских учреждений, расположенных в г. Иваново.

Пожарная безопасность территории обеспечена за счет объектов пожарной охраны, расположенных в г. Иваново.

Анализ количественных и качественных характеристик действующих объектов социальной инфраструктуры сельского поселения позволяет сделать выводы о следующих проблемах:

Дефицит мощностей:

с. Подвязновский

- спортивные залы общего пользования – 378 кв.м площади пола;
- плоскостные спортивные сооружения - 1,2 га;
- клубные учреждения - 445 мест;
- библиотечные учреждения - 6,0 тыс. единиц хранения;
- магазины – 572 кв.м торговой площади;
- предприятия бытового обслуживания – 13 рабочих мест.

с. Железнодорожный

- детские дошкольные учреждения – 5 мест;
- клубные учреждения - 37 мест;
- магазины – 122 кв.м торговой площади.

Отсутствие объектов:

с. Подвязновский

- внешкольные учреждения – потребность 40 мест;
- бассейны – потребность 84 кв.м;
- торговые центры – 1013 кв.м торговой площади;
- прачечные - потребность 203 кг белья в смену;
- бассейны – потребность 84 кв.м зеркала воды;
- банно-оздоровительные комплексы - потребность 24 места;
- отделения, филиалы банка - потребность 2 операционных места.

с. Железнодорожный

- внешкольные учреждения – потребность 10 мест;
- предприятия бытового обслуживания – потребность 6 рабочих мест.

1.7 Производственная сфера

Географическое положение, в том числе приближенность к г. Иваново объясняет тяготение трудовых ресурсов в город. Учитывая выгодное расположение на транспортном железнодорожном узле, в сельском поселении наблюдается развитие перерабатывающих производств. В Схеме территориального планирования Ивановского муниципального района, согласно проведенной оценке в 2016 г. с. Подвязновский выделен как населенный пункт умеренного градостроительного развития, с. Железнодорожный - малого градостроительного развития, населенный пункт Дома радиотранссети - без градостроительного развития.

Предприятия пищевой промышленности представлены в двух населенных пунктах: в

с. Подвязновский - предприятие «Ивановский сахар», деятельностью которого в настоящее время является добыча и розлив минеральной воды и в с. Железнодорожный - цех по переработке овощей, изготовлению холодных закусок.

Основным производственным предприятием в сельском поселении, активно развивающимся в настоящее время, является ЗАО «Ивановский бройлер». Размещение его производственных фондов произведено, в основном, на территории сельского поселения вне границ населенных пунктов. Птицефабрика на 500 тыс. голов расположена в северо-восточной части сельского поселения, а производственная площадка № 2 сформирована в западном направлении от границы с. Подвязновский.

В южной части сельского поселения западнее с. Железнодорожный расположен ФГКУ Комбинат «Зеленый» Росрезерва.

Территория Ивановской базы «Сельхозхимия», расположенная в южной части сельского поселения (в 500 м от с. Железнодорожный), используется для складирования древесного угля.

В настоящее время не используется территория стоянки сельскохозяйственной техники.

1.8 Транспортная инфраструктура

1.8.1 Внешний транспорт

В настоящее время на территории поселения действуют автомобильный и железнодорожный транспорт.

Железнодорожный транспорт.

На территории Подвязновского сельского поселения проходит участок Северной железной дороги федерального значения, протяженностью в границах поселения 11,5 км. Данный участок обеспечивает выход в следующих направлениях: на западе – г. Иваново, на юго-востоке – г. Шуя.

Автомобильный транспорт.

В соответствии с перечнем автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Ивановской области, утвержденным распоряжением Правительства Ивановской области от 02.07.2008 № 222-рп, с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Ивановской области от 02.07.2015 № 159-рп, на территории сельского поселения расположены следующие автомобильные дороги общего пользования регионального и межмуниципального значения общей протяженностью 5,6 км:

1) участок автомобильной дороги общего пользования регионального значения «Иваново–Родники», проходит через территорию поселения и соединяет его с городским округом Иваново на юго-западе и городом Родники на северо-востоке, II категории с капитальным типом дорожной одежды, протяженностью в границах поселения 2,5 км;

2) автомобильная дорога общего пользования межмуниципального значения «подъезд к Кохомской птицефабрике», обеспечивающая подъезд к Кохомской птицефабрике от автомобильной дороги регионального значения «Иваново–Родники», с капитальным типом покрытия (асфальтобетонное) IV категории, протяженностью в границах поселения 1,9 км;

3) автомобильная дорога общего пользования межмуниципального значения «Кохма–Федосово–Исаево», с капитальным типом покрытия (асфальтобетонное) IV категории, протяженностью в границах поселения 1,2 км.

В соответствии с перечнем автомобильных дорог общего пользования местного значения Ивановского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Ивановского муниципального района от 14.10.2015 № 1362 на территории сельского поселения расположены следующие автомобильные дороги общего пользования местного значения общей протяженностью 2,251 км:

- автомобильная дорога общего пользования местного значения «от бывшей «Птицефабрики Кохомская» до с. Подвязновский» относится к V категории и имеет дорожную одежду капитального типа с асфальтобетонным покрытием, протяженность составляет 0,636 км;

- автомобильная дорога общего пользования местного значения «с. Железнодорожный–с. Подвязновский (от ул. Деревенская с. Подвязновский до поворота на с. Железнодорожный ул. Привокзальная» относится к V категории и имеет дорожную одежду капитального типа с асфальтобетонным покрытием, протяженность составляет 1,615 км.

1.8.2 Улично-дорожная сеть и поселковый транспорт

с. Подвязновский, с. Железнодорожный, с. населенный пункт Дома радиотранссети.

На сегодняшний день большая часть основных улиц и дорог населенных пунктов поселения выполнена в низшем исполнении (грунтовое). Не по всем улицам организованы пешеходные дорожки (тротуары).

Основные показатели по существующей улично-дорожной сети населенных пунктов поселения приведены ниже.

Таблица 4 Показатели существующей улично-дорожной сети населенных пунктов.

№ п/п	Населенный пункт	Протяженность улиц / площадь покрытия по типам дорожной одежды, км/м2			
		Капитальный	Переходный	Низший	Всего
	с. Подвязновский	1,3 / 5800	- / -	1,0 / 3100	2,3 / 8900
	с. Железнодорожный	1,0 / 4700	- / -	1,5 / 5800	2,5 / 10500
	населенный пункт Дома радиотранссети	- / -	- / -	- / -	- / -

К недостаткам улично-дорожной сети населенных пунктов можно отнести следующее:

- большая часть улично-дорожной сети населенных пунктов находится в неудовлетворительном состоянии и не имеет твердого покрытия;
- пешеходное движение происходит по проезжим частям улиц, что приводит к возникновению дорожно-транспортных происшествий (ДТП) на улицах населенных пунктов.

1.8.3 Объекты транспортной инфраструктуры

Подвязновское сельское поселение

На территории Подвязновского сельского поселения располагаются следующие объекты транспортной инфраструктуры:

- 2 остановочных павильона общественного транспорта, один на автомобильной дороге межмуниципального значения «Подъезд к Кохомской птицефабрике» в западной части поселения, другой южнее с. Железнодорожный.

с. Подвязновский, с. Железнодорожный и населенный пункт Дома радиотранссети.

На территории с. Подвязновский располагаются следующие объекты транспортной инфраструктуры:

- гаражи индивидуального транспорта общей мощностью 630 машино-мест в восточной части села;
- наземная стоянка индивидуального транспорта мощностью 60 машино-мест в северо-западной части села;
- остановочный павильон общественного транспорта в западной части села.

На территории с. Железнодорожный располагаются следующие объекты транспортной инфраструктуры:

- железнодорожная станция «Кохма» в юго-восточной части села;
- гаражи индивидуального транспорта общей мощностью 100 машино-мест в северо-западной части села.

На территории населенных пунктов поселения на 2016 год проживало 3097 чел. Обеспеченность населения легковыми автомобилями равнялась 250 автомобилям на 1000 жителей. Исходя из общей численности населения и обеспеченности населения легковыми автомобилями, общее количество автомобилей принято 774 шт.

Требования к обеспеченности легкового автотранспорта автозаправочными станциями (далее по тексту АЗС), станциями технического обслуживания (далее по тексту СТО) и местами постоянного хранения в Подвязновском сельском поселении обозначены в НГП Ивановской области:

- согласно п. 3.5.182 потребность в АЗС составляет: 1 топливо-раздаточная колонка на 1200 легковых автомобилей;
- согласно п. 3.5.179 потребность в СТО составляет: 1 пост на 200 легковых автомобилей;
- согласно п. 3.5.146 общая обеспеченность закрытыми и открытыми автостоянками для постоянного хранения автомобилей должна быть не менее 90% расчетного числа индивидуальных легковых автомобилей.

Исходя из общего количества легковых автомобилей, требований НГП Ивановской области и отсутствия объектов дорожного сервиса видно, что для обеспечения нормального функционирования легкового автотранспорта необходимо:

- строительство АЗС мощностью 1 топливо-раздаточную колонку;
- строительство СТО мощностью 4 поста.

В соответствии с обеспеченностью жителей индивидуальными легковыми автомобилями (250 легковых автомобилей на 1000 человек) и с учетом численности населения, проживающего в малоэтажной и среднеэтажной застройке, общей мощности действующих гаражей индивидуального транспорта достаточно.

Хранение личного автотранспорта жителями индивидуальной жилой застройки осуществляется на территории приусадебных участков.

Таким образом, к недостаткам в транспортном обслуживании населенных пунктов поселения на сегодняшний день можно отнести:

- отсутствие СТО;
- отсутствие АЗС.

1.9 Коммунальное обслуживание

1.9.1 Водоснабжение

Источником водоснабжения населенных пунктов Подвязновского сельского поселения Ивановского района являются подземные воды.

Система водоснабжения населенных пунктов сельского поселения, преимущественно, централизованная.

Качество воды, подаваемой потребителю, не соответствует требованиям ГОСТ Р 51232-98 «Вода пи-

тьевая. Общие требования к организации и методам контроля качества» и СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».

На территории Подвязновского сельского поселения размещены следующие объекты водоснабжения:

- в северо-западной части муниципального образования имеется водопроводная очистная станция (далее ВОС), установленная для подачи воды питьевого качества в г. Иваново, а также подающий воду магистральный водовод, проходящий через сельское поселение в две нитки, диаметром 1000 мм;

- северо-восточнее с. Подвязновский расположены два водозаборных узла. Первый водозаборный узел, состоящий из куста артезианских скважин и резервуара чистой воды, размещен южнее птицефабрики и снабжает водой потребителей с. Подвязновский, а также производство птицефабрики. Второй водозаборный узел состоит из скважины и водонапорной башни и снабжает водой только потребителей села Подвязновский.

Для нужд птицефабрики ОАО «Ивановский бройлер», расположенной в границах сельского поселения, размещены регулирующие сооружения, представленные водонапорными башнями.

Площадка первого водозаборного узла располагается с нарушением зон санитарной охраны питьевого водоснабжения, а именно, попадает в санитарно-защитную зону от птицефабрики.

Охват населения Подвязновского сельского поселения централизованной системой водоснабжения составляет 85%.

с. Подвязновский

Система водоснабжения с. Подвязновский централизованная. Подача воды осуществляется от двух водозаборных узлов, расположенных северо-восточнее населенного пункта, на территории Подвязновского сельского поселения. На территории села проложены сети хозяйственно-питьевого водопровода диаметром 100 - 150 мм, протяженностью магистральных трубопроводов 3,0 км; суммарной протяженностью 3,8 км.

с. Железнодорожный

Система водоснабжения с. Железнодорожный централизованная. Подача воды осуществляется от двух водозаборных узлов, расположенных: первый – западнее села Железнодорожный; второй – в северо-западной части населенного пункта. Первый водозаборный узел, состоящий из одной артезианской скважины и водонапорной башни, снабжает водой потребителей села, а также промышленную территорию. Второй водозаборный узел, состоящий из одной артезианской скважины, работает на хозяйственно-питьевые нужды потребителей населенного пункта с. Железнодорожный. Площадки первого и второго водозаборных узлов располагаются с нарушением зон санитарной охраны питьевого водоснабжения.

На территории села проложены сети хозяйственно-питьевого водопровода диаметром 50 - 150 мм, протяженностью магистральных трубопроводов 1,3 км; суммарной протяженностью 1,7 км.

населенный пункт Дома радиотранссети

Система водоснабжения с. населенный пункт Дома радиотранссети децентрализованная. Доставка воды осуществляется автотранспортом, а также от индивидуальных приусадебных колодцев.

Анализируя существующее состояние систем водоснабжения в населенных пунктах Подвязновского сельского поселения, установлено наличие положительных и отрицательных качеств.

Положительные качества:

- источником водоснабжения являются подземные артезианские воды, имеющие, как правило, состав, свободный от микробов, в отличие от поверхностных вод, и являющийся более предпочтительным для целей питьевого водоснабжения;

- на территории большинства населенных пунктов имеется централизованная система водоснабжения.

Отрицательные качества:

- во всех населенных пунктах отсутствуют системы обеззараживания воды;

- вода, подаваемая потребителю, не соответствует гигиеническим требованиям и нормативам качества питьевой воды;

- высокий эксплуатационный износ водопроводных сетей и насосно-силового оборудования;

- наличие нескольких водозаборных узлов увеличивает эксплуатационные затраты.

- Вывод: для обеспечения потребителей водой питьевого качества на долгосрочную перспективу (20 лет) требуется выполнить строительство новых водозаборных сооружений, отвечающих требованиям по размещению источников питьевого водоснабжения, а также установку блочных водопроводных очистных сооружений; произвести прокладку новых сетей водоснабжения с применением трубопроводов из полиэтилена, существенно уменьшающих аварийность и опасность загрязнения питьевой воды.

1.9.2 Водоотведение

На территории большинства населенных пунктов Подвязновского сельского поселения действует комбинированная система водоотведения (централизованная и децентрализованная).

Сброс хозяйственно-фекальных сточных вод с территории населенных пунктов осуществляется частично в локальные септики, обеспечивающие механическую и биологическую очистку, а частично в систему централизованного водоотведения г. Кохма, а также (с территории с. Подвязновский) по напорным коллекторам на очистные сооружения предприятий (далее ОСП).

Очистка производственных сточных вод промышленного предприятия ОАО «Ивановский бройлер» осуществляется на ОСП, расположенных в северной части поселения.

Охват населения Подвязновского сельского поселения централизованной системой водоотведения, составляет около 65%.

с. Подвязновский

В населенном пункте с. Подвязновский хозяйственно-бытовые сточные воды от части индивидуальной жилой застройки, а также от малоэтажной, среднеэтажной жилой и общественной застройки, собираются самотечной канализационной сетью диаметром 150 – 500 мм, протяженностью 2,7 км и поступают на две канализационные насосные станции (далее КНС) производительностью 6000 м³/сут каждая.

Далее по напорным трубопроводам протяженностью 2,2 км хозяйственно-фекальные стоки перекачиваются в септик, обеспечивающий механическую и биологическую очистку сточных вод, а также на ОСП, расположенные на территории птицефабрики. Септик расположен восточнее населенного пункта.

Большая часть индивидуальной жилой застройки, расположенной в южной части села, не оснащена централизованной системой водоотведения. Сброс стоков осуществляется в выгребные ямы, откуда они в последствии вывозятся специализированным автотранспортом на очистные сооружения.

с. Железнодорожный

В населенном пункте с. Железнодорожный хозяйственно-бытовые сточные воды от территории общественной и малоэтажной жилой застройки, а также от жилой застройки средней этажности, собираются самотечной канализационной сетью диаметром 150 мм, протяженностью 1 км и поступают на две канализационные насосные станции, расположенные юго-западнее села.

Далее по напорным трубопроводам протяженностью 0,9 км хозяйственно-фекальные стоки перекачиваются в централизованную систему водоотведения г. Кохма.

Территория индивидуальной жилой застройки, расположенная в юго-восточной части села, не оснащена централизованной системой водоотведения. Сброс стоков осуществляется в выгребные ямы, откуда они в последствии вывозятся специализированным автотранспортом на очистные сооружения.

населенный пункт Дома радиотранссети

Система водоотведения населенный пункта Дома радиотранссети децентрализованная.

Утилизация сточных вод с территории индивидуальной жилой застройки осуществляется в надворные уборные.

Анализируя современное состояние систем водоотведения в населенных пунктах Подвязновского сельского поселения, установлено наличие положительных и отрицательных качеств.

Положительные стороны:

12) основная часть населенных пунктов оснащена централизованной системой водоотведения, что благоприятно сказывается на комфортности проживания населения.

Отрицательные стороны:

13) высокий эксплуатационный износ канализационных сетей и насосно-силового оборудования снижает надежность системы централизованного водоотведения;

14) выгребные ямы, имеющие возможность фильтрации сточных вод в грунт, несут негативное воздействие на экологическую обстановку района.

Вывод: для повышения комфортности проживания населения, а также для улучшения экологической обстановки на территории сельского поселения, необходимо провести реконструкцию существующей системы водоотведения с целью замены ветхих и прокладки новых сетей водоотведения; установку герметичных выгребов и септиков полной заводской готовности, а также строительство новых и реконструкцию существующих канализационных насосных станций.

1.9.3 Теплоснабжение

с. Подвязновский

Система теплоснабжения с. Подвязновский – централизованная. Теплоисточником является Ивановская ТЭЦ-3. Передача тепла от ТЭЦ-3 на центральный тепловой пункт (ЦТП), расположенный на территории села, осуществляется по магистральной теплотрассе диаметром 500-219 мм. Температурный график отпуска тепла с ТЭЦ-3 -150-70°C.

Системой централизованного теплоснабжения обеспечиваются территории среднеэтажной (3-6 этажей), малоэтажной (1-3 этажа) и часть индивидуальной (1-3 этажа) жилой застройки, а также объекты общественно-деловой зоны.

Передача тепла от ЦТП к потребителям осуществляется по системе существующих распределительных тепловых сетей (тепловые сети, соединяющие ЦТП с конечным потребителем). Теплоносителем является перегретая вода с расчётными параметрами 95-70°C. Протяженность тепловых сетей составляет 2,7 км, диаметр 57 - 219 мм. Схема тепловых сетей – тупиковая, прокладка в основном надземная. Компенсация температурных удлинений трубопроводов решена с помощью углов поворотов теплотрассы и П-образных компенсаторов.

Схема присоединения систем отопления потребителей к тепловым сетям - зависимая.

Теплоснабжение индивидуальной жилой застройки, не присоединённой к системе централизованного теплоснабжения, децентрализованное, организованное от индивидуальных котлов и печек. Топливом являются газ, дрова, уголь.

с. Железнодорожный

Система теплоснабжения с. Железнодорожный – централизованная. Теплоисточником является Ивановская ТЭЦ-3. Передача тепла от ТЭЦ-3 на центральный тепловой пункт (ЦТП), расположенный на территории села по ул. Сосновой, осуществляется по магистральной теплотрассе диаметром 219 мм. Температурный график отпуска тепла с ТЭЦ-3 150-70°C.

Системой централизованного теплоснабжения обеспечиваются территории среднеэтажной (3-6 этажей) и малоэтажной (1-3 этажа) жилой застройки, а также объекты общественно-деловой зоны.

Передача тепла от ЦТП к потребителям осуществляется по системе существующих распределительных тепловых сетей. Теплоносителем является перегретая вода с расчётными параметрами 95-70°C. Протяженность тепловых сетей 1,2 км, диаметр 57 - 159 мм. Схема тепловых сетей - тупиковая. Прокладка тепловых сетей, в основном, надземная. Компенсация температурных удлинений трубопроводов решена с помощью углов поворотов теплотрассы и П-образных компенсаторов.

Схема присоединения систем отопления потребителей к тепловым сетям - зависимая.

Теплоснабжение индивидуальной жилой застройки и общественных зданий, удалённых от тепловых сетей - децентрализованное, организованное от автономных источников теплоснабжения: встроенных котельных, индивидуальных котлов и печек. Топливом являются газ, дрова, уголь.

Анализ существующей системы теплоснабжения с. Подвязновский,

с. Железнодорожный выявляет следующие её особенности:

- существующая система централизованного теплоснабжения от Ивановской ТЭЦ-3, находящейся в непосредственной близости к населённым пунктам, является оптимальным вариантом системы теплоснабжения для данных населённых пунктов;

- оборудование ЦТП-3 имеет физический износ; для обеспечения надежного функционирования ЦТП-3 в течение расчётного срока необходимо выполнить его реконструкцию, связанную с заменой оборудования;

- трубопроводы тепловых сетей нуждаются в замене; с целью обеспечения качественного теплоснабжения на расчётный срок необходимо предусмотреть перекладку основных магистралей.

населенный пункт Дома радиотранссети

Система теплоснабжения децентрализованная, организованная от индивидуального котла. Топливом служат дрова и уголь.

Существующая децентрализованная система теплоснабжения является оптимальным вариантом для данного населённого пункта.

1.9.4 Электроснабжение

Подвязновское сельское поселение

Система электроснабжения сельского поселения является централизованной и осуществляется от электрических сетей «Ивановского РЭС» по линиям электропередачи 110 кВ.

Основным генерирующим источником Ивановской области является Костромская ГРЭС, расположенная в Костромской области.

В границах Подвязновского сельского поселения находится понизительная подстанция ПС110/10 кВ «Бройлерная», мощностью 2х10 МВА. В границах поселения проходят высоковольтные линии электропередачи напряжением 110 кВ, по которым осуществляется передача электрической энергии на ПС110/10 кВ «Бройлерная».

Опорным источником электроснабжения поселения и входящих в его состав населённых пунктов является ПС 110/10 кВ «Бройлерная» которая по ЛЭП 110 кВ получает электроэнергию от распределительного устройства РУ110 кВ ТЭЦ-3, расположенного за границами поселения. Передача электрической энергии потребителям населённых пунктов в составе сельского поселения осуществляется по линиям 10 кВ.

На территории поселения располагаются трансформаторные подстанции (далее – ТП) различных мощностей, обслуживающие объекты сельскохозяйственного назначения.

Сети электроснабжения напряжением 110 и 10 кВ выполнены воздушными линиями из голого провода на металлических и железобетонных опорах.

Общая протяжённость линий электропередачи, проходящих по территории сельского поселения, составляет:

- ЛЭП 110 кВ – 4,2 км;
- ЛЭП 10 кВ – 27,1 км.

с. Подвязновский

Система электроснабжения села Подвязновский централизованная.

Электроснабжение села осуществляется от ПС 110/10 кВ «Бройлерная» с двумя силовыми трансформаторами мощностью 10 МВА каждый. Передача электрической энергии осуществляется по ЛЭП 110 кВ от РУ 110 кВ ТЭЦ-3. ПС 110/10 кВ «Бройлерная» расположена в центральной части населённого пункта.

От ПС 110/10 кВ «Бройлерная» по питающим фидерам воздушного исполнения напряжением 10 кВ осуществляется передача электрической энергии на 3 трансформаторные подстанции класса напряжения 10/0,4 кВ. Мощность ТП - 400 кВА. Более подробные данные: диспетчерские номера и мощности ТП указаны в семантических данных проекта. От ТП электрический ток поступает непосредственно к потребителям электрической энергии по распределительным сетям напряжением 0,4 кВ.

Общая протяжённость воздушных линий электропередачи в границах населённого пункта по трассе составляет:

- ВЛ 110 кВ – 0,2 км;
- ВЛ 10 кВ – 2,3 км.

Сеть электроснабжения напряжением 10 кВ выполнена воздушными ЛЭП на железобетонных опорах. Материал – голый провод. Состояние линий электропередачи 10 кВ и трансформаторных подстанций удовлетворительное, но приближенное к окончанию нормативного срока службы.

Система энергоснабжения села выполнена, в основном, по магистральной схеме подключения от понижающей подстанции до конечных точек сети.

с. Железнодорожный

В настоящее время система электроснабжения с. Железнодорожный централизованная. Передача мощности осуществляется от ПС 110/10 кВ «Дубники», по магистральной линии электропередачи напряжением 10 кВ. ПС «Дубники» располагается за границами сельского поселения.

От ПС 110/10 кВ «Дубники» по питающим фидерам воздушного исполнения напряжением 10 кВ осуществляется передача электрической энергии на 2 трансформаторные подстанции различных мощностей класса напряжения 10/0,4 кВ. Более подробные данные – диспетчерские номера и мощность трансформаторных подстанций – указаны в семантических данных проекта. От ТП электрический ток поступает непосредственно к потребителям электрической энергии по распределительным сетям напряжением 0,4 кВ.

Общая протяжённость воздушных линий электропередачи напряжением 10 кВ в границах населённого пункта по трассе составляет 0,9 км.

Сеть электроснабжения напряжением 10 кВ выполнена воздушными линиями на железобетонных опорах. Материал – голый провод. Состояние линий электропередачи 10 кВ и трансформаторных подстанций удовлетворительное, но приближенное к окончанию нормативного срока службы.

Вывод: Анализируя существующее состояние системы энергоснабжения Подвязновского сельского поселения, установлено:

При существующей общей мощности на трансформаторных подстанциях ТП 10/0,4 кВ максимальные часовые загрузки к 2030 г. превысят максимально допустимые. Электрооборудование подстанций имеет высокий износ, степень загрузки и требует замены с увеличением мощности трансформаторов.

Эксплуатация опор линий электропередачи напряжением 10 кВ приближается к нормативному сроку службы. Необходимо предусмотреть реконструкцию ЛЭП 10 кВ с заменой голого провода на самонесущий изолированный провод с изоляцией из сшитого полиэтилена марки СИП-3.

С учётом выявленных недостатков электроснабжения Подвязновского сельского поселения необходимо на перспективу предусмотреть мероприятия по реконструкции и перевооружению электрооборудования, которые позволят обеспечить большую надёжность системы электроснабжения.

1.9.5 Газоснабжение

Подвязновское сельское поселение

Газоснабжение природным газом Подвязновского сельского поселения осуществляется по газопроводу высокого давления ($P = 1,2$ МПа) диаметром 108 – 375 мм и газопроводу среднего давления ($P = 0,3$ МПа) диаметром 375 мм от газораспределительной станции ГРС «Иваново-2», расположенной на территории Богданихского сельского поселения.

Газопроводы высокого давления протяженностью 9 км по территории поселения проложены подземно, материал газопроводов сталь.

Газопроводы среднего давления протяженностью 2,1 км по территории поселения проложены подземно, материал газопроводов сталь.

На территории Подвязновского сельского поселения установлен один ГРП для газоснабжения производственного комплекса ОАО «Ивановский Бройлер».

Централизованным газоснабжением обеспечено два населенных пункта:

с. Подвязновский и с. Железнодорожный.

с. Подвязновский

Централизованное газоснабжение осуществляется для потребителей жилой застройки и коммунально-бытовых потребителей (котельных). Система газораспределения одноступенчатая, состоящая из газопроводов низкого давления.

От ГРС «Иваново-2» по распределительному газопроводу высокого давления диаметром 375 мм природный газ подается к газорегуляторному пункту (ГРП).

В ГРП выполняется понижение давления газа с высокого до низкого ($P = 0,005$ МПа), а так же автоматически поддерживается постоянное давление газа на выходе из газорегуляторного пункта, независимо от интенсивности газопотребления.

От ГРП запитываются сети низкого давления, подводящие газ к потребителям жилой застройки.

Протяженность газопроводов высокого давления 0,8 км, низкого давления - 2 км, диаметром 57 - 219 мм.

Газопроводы высокого и низкого давления проложены подземно и надземно; материал газопроводов высокого давления сталь, низкого – полиэтилен и сталь.

По принципу построения газораспределительная система тупиковая, включающая тупиковые распределительные газопроводы низкого давления.

Анализируя современное состояние системы газоснабжения, установлено, что сети газопроводов низкого давления не закольцованы, вследствие чего транспортировка газа по этим сетям происходит только в одном направлении, что может быть причиной затруднения при ремонтных работах.

При разработке генерального плана необходимо обеспечить бесперебойную подачу природного газа потребителям путем закольцевания газопроводов низкого давления.

с. Железнодорожный

Централизованное газоснабжение осуществляется для потребителей жилой застройки и коммунально-бытовых потребителей (котельных). Система газораспределения одноступенчатая, состоящая из газопроводов низкого давления.

От ГРС «Иваново-2» по распределительному газопроводу среднего давления диаметром 375 мм природный газ подается к газорегуляторному пункту (ГРП).

В ГРП выполняется понижение давления газа с высокого до низкого ($P = 0,005$ МПа), а так же автоматически поддерживается постоянное давление газа на выходе из газорегуляторного пункта, независимо от интенсивности газопотребления.

От ГРП запитываются сети низкого давления, подводящие газ к потребителям жилой застройки.

Протяженность газопроводов среднего давления - 0,4 км, низкого давления – 0,7 км.

Газопроводы среднего и низкого давления проложены подземно и надземно; материал газопроводов среднего давления сталь, низкого – полиэтилен и сталь.

По принципу построения газораспределительная система тупиковая, состоящая из тупиковых распределительных газопроводов низкого давления.

Анализируя современное состояние системы газоснабжения, установлено, что сети газопроводов низкого давления не закольцованы, вследствие чего транспортировка газа по этим сетям происходит только в одном направлении, что может быть причиной затруднения при ремонтных работах.

При разработке генерального плана необходимо обеспечить бесперебойную подачу природного газа потребителям путем закольцевания газопроводов низкого давления.

населенный пункт Дома радиотранссети

Централизованное газоснабжение отсутствует.

1.9.6 Связь и информатизация

Подвязновское сельское поселение

Связь является составной частью хозяйственной и социальной инфраструктуры поселения.

Услуги местной телефонной связи общего пользования на территории оказывает Верхневолжский филиал ОАО «ЦентрТелеком», предоставляющий потребителям поселения весь спектр услуг связи и передачи данных, в том числе:

- услуги телефонной связи, включая междугороднюю и международную;

- услуги беспроводной телефонной связи и интернет стандарта IMT MC-450.

Данный стандарт позволяет предоставлять услуги телефонии как в стационарном, так и в мобильном варианте, интернет со скоростью передачи данных до 156 Мб.

Доступ в интернет на территории предоставляет также ФГУП «Почта России».

В услуги местной телефонной связи так же входит использование таксофонов и средств коллективного доступа переговорных пунктов.

Сельское поселение телефонизировано от автоматической телефонной станции (АТС), находящейся на территории с. Подвязновский. Междугородняя связь осуществляется посредством кабельных линий связи протяженностью 21 км.

По территории поселения (в северо-западной его части) проложен транзитный волоконно-оптический кабель связи протяженностью 2,8 км.

Эфирное телевизионное и радиовещание осуществляется филиалом ФГУП «РТРС» «Ивановский ОРТПЦ» г. Иваново. Филиал обеспечивает вещание 8 телевизионных и 10 радиовещательных программ.

Услуги мобильной связи на территории предоставляют операторы мобильной связи ОАО «ЦентрТелеком», ОАО «Мобильные ТелеСистемы», ОАО «ВымпелКом» и ОАО «Мегафон».

На территории населенных пунктов сельского поселения проводное радиовещание отсутствует.

Анализируя современное состояние системы связи поселения, установлено наличие положительных и отрицательных ее качеств.

Положительные качества:

- динамично развивающаяся система мобильной связи;

Отрицательные качества:

- применение морально и физически устаревшей аппаратуры высокочастотного уплотнения для телефонизации населенных пунктов.

В перспективе необходима модернизация существующей АТС, связанная с заменой оборудования и увеличением номерной емкости, а также строительство межстанционных волоконно-оптических линий связи.

с. Подвязновский

Автоматическая телефонная станции расположена в юго-восточной части населенного пункта. Марка оборудования АТС – АТСК 50/200. Номерная емкость АТС - 200 номеров.

Связь между АТС и абонентами осуществляется по воздушным и кабельным линиям связи общей протяженностью 0,5 км.

Реализуя приоритетный национальный проект «Образование», осуществлено подключение школ к сети Интернет. Услуги Интернет предоставляются по технологии ADSL.

С учетом роста численности населения на расчетный срок имеется необходимость в модернизации существующей АТС и увеличении номерной емкости АТС.

с. Железнодорожный

Населенный пункт телефонизирован посредством установки проводных таксофонов. Связь таксофона с АТС в с. Железнодорожный осуществляется по воздушным и кабельным линиям связи.

При разработке генерального плана, на расчетный срок, необходимо обеспечить населенные пункты телефонной связью.

1.10 Экологическое состояние территории

1.10.1 Атмосферный воздух

На территории сельского поселения не организован мониторинг загрязнения атмосферного воздуха, нет статистической информации отражающей экологическое состояние воздушного бассейна. Для анализа существующего положения используются данные Доклада «О состоянии и об охране окружающей среды Ивановской области в 2007 г.», подготовленного Департаментом административно-технического, экологического и ветеринарного контроля Ивановской области.

На территории сельского поселения расположен ряд предприятий и объектов, влияющих на экологическую обстановку. Такими объектами являются: птицефабрика ОАО «Ивановский бройлер», склад древесного угля, и др. Предприятия являются основным стационарным источником загрязнения окружающей среды. Для уменьшения значений выбросов загрязняющих веществ в атмосферу на предприятиях ведется постоянная работа по решению задач снижения негативного воздействия производств на окружающую среду. Используются такие методы как:

- модернизация систем очистки газа, постоянный контроль за состоянием атмосферного воздуха в селитебной зоне, контроль и регулировка автомобильных двигателей на токсичность и дымность отработанных газов,
- перевод технологических процессов на использование более чистого экологического топлива.

Основным источником загрязнения атмосферного воздуха на территории сельского поселения является автотранспорт. Негативное влияние автотранспорта на окружающую среду и здоровье людей особенно сказывается в летний период. Вместе с отработанными газами в атмосферу поступает более 200 вредных веществ, в том числе I и II класса опасности. Остроту этой проблемы в определенной степени снижают зеленые насаждения, однако, их очень мало, и они не могут в полной мере противостоять значительному загрязнению атмосферы.

Перерабатывающие и сельскохозяйственные предприятия в процессе своей деятельности выбрасывают в атмосферу: железа оксид, марганец и его соединения, азота диоксид, аммиак, сажа, серы диоксид, сероводород, углерода оксид, ксилол, бенз/а/пирен, фенол, пропаналь, кислота валериановая, метилмеркаптан, смесь природных меркаптанов, этилмеркаптан, диметиламин, керосин, уайт-спирит, взвешенные вещества, пыль костной муки, пыль зерновая, пыль меховая, специфических веществ от процессов утилизации отходов. Наибольшее воздействие на качество атмосферного воздуха оказывают фенол, метилмеркаптан, этилмеркаптан (фермы).

Выброс углеводородов происходит на автомобильной заправочной станции от процессов слива-залива и хранения нефтепродуктов.

На территории поселения располагаются объекты, требующие установления санитарно-защитных зон в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» и НГП Ивановской области для уменьшения воздействия загрязнения на атмосферный воздух до значений, установленных гигиеническими нормативами и уменьшения отрицательного влияния предприятий на население.

Санитарно-защитные зоны объектов и санитарные разрывы на территории сельского поселения Подвязновское представлены ниже.

Таблица 5 Санитарно-защитные зоны объектов и санитарные разрывы на территории

№ п/п	Назначение объекта	Размер ограничений, м
	с. Подвязновский	
	Гаражи индивидуального транспорта*	50, 35
	Автостоянка	25
	Канализационная насосная станция*	20
	с. Железнодорожный	
	Цех по переработке овощей, изготовлению холодных закусок*	50
	Гаражи индивидуального транспорта*	15
	Подвязновское сельское поселение	
	Склад древесного угля*	500
	ОАО "Ивановский бройлер"	300
	Кладбище	50
	Канализационная насосная станция*	15

* Объекты, в санитарно-защитной зоне которых расположена жилая застройка.

В с. Подвязновский жилая застройка расположена в санитарно-защитной зоне ТЭЦ-3 (СЗЗ=300 м), находящейся юго-западнее сельского поселения.

Размещение объектов для проживания людей в СЗЗ не допускается в соответствии с требованием п. 5.1. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 и п.3.2.31. НГП Ивановской области.

1.10.2 Поверхностные воды и подземные воды

Основными источниками загрязнения водных объектов являются ливневые стоки с промышленных и жилых территорий, это связано с использованием устаревших очистных сооружений на предприятиях, а также их отсутствием; хозяйственно-бытовые и промышленные сточные воды; загрязнение через подземные воды, атмосферу, земельные ресурсы.

В настоящее время на территории поселения не организован поверхностный водоотвод, отсутствуют очистные сооружения поверхностных сточных вод. Сброс сточных поверхностных вод (дождевых и талых), бытовых и производственных с территории населенных пунктов происходит на рельеф и далее в водные объекты, загрязняя грунтовые воды.

Птицефабрика ОАО «Ивановский бройлер» является источником загрязнения поверхностных и подземных почв, а также почвенного покрова. Установлено многократное превышение концентраций загрязняющих веществ в реке Шахматка, ручье Коряжка, протекающих на сопряженной территории. В Китовском сельсовете Шуйского района организована несанкционированная свалка отходов птицефабрики. Разработанная на предприятии инструкция по технологии буртования пометно-опилочного компоста не соблюдается. На предприятии отсутствует санитарно-эпидемиологическое заключение на использование помета в качестве органического удобрения на поля. Не определено, какой вид отхода используется в качестве удобрения. Своими действиями предприятие наносит огромный ущерб окружающей среде.

1.10.3 Почвенный покров

Почва является местом сосредоточения всех загрязнителей, главным образом поступающих с воздухом. Перемещаясь воздушными потоками на большие расстояния от места выброса, они возвращаются с атмосферными осадками, загрязняя почву и растительность, вызывая разрушения самой экосистемы.

Почва является важнейшим объектом биосферы, где происходит обезвреживание и разрушение подавляющего большинства органических, неорганических и биологических загрязнений окружающей среды. Уровень загрязнения почвы оказывает заметное влияние на контактирующие с ней среды: воздух, подземные и поверхностные воды, растения.

Негативное воздействие на почвенный покров на территории сельского поселения связано со строительными работами, разработкой карьеров песка и песчано-гравийной смеси, прокладки инженерных и транспортных коммуникаций и магистральных трубопроводов.

В результате антропогенного воздействия на почвенный покров происходит изменение морфологии почв, изменение физических, химических свойств почв и их потенциального плодородия. Строительная и транспортная техника создает механические нагрузки, способные уничтожить растительные сообщества частично или полностью.

Результатом такой деятельности людей является активизация ветровой и водной эрозии. Необходимо внедрение новых технологий строительных работ с целью причинения меньшего ущерба естественным биоценозам.

Загрязнение почвенного покрова связано также с образованием и накоплением отходов на территории населенных пунктов.

Анализ процессов деградации почв показывает качественное расширение факторов, лимитирующих плодородие черноземов. Сейчас перечень этих факторов включает в себя водную и ветровую эрозии почв, быстрое истощение запасов питательных элементов без внесения удобрений, декарбонизация и минерализация гумуса старопашотных земель, а также все более широкое распространение загрязнения и утомления почв.

Значительных масштабов на территории сельского поселения достигла водная и ветровая эрозия почв.

1.10.4 Особо охраняемые природные территории

Отношения в сфере организации, охраны и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения в целях сохранения в Ивановской области природно-ресурсного потенциала, туристско-рекреационных ресурсов, ландшафтного и биологического разнообразия и развития экологического просвещения и воспитания населения регулирует закон Ивановской области от 06.05.2011 № 39-ОЗ «Об особо охраняемых природных территориях в Ивановской области».

На территории Подвязновского сельского поселения памятники природы регионального значения отсутствуют.

1.11 Охрана историко-культурного наследия

1.11.1 Объекты культурного наследия

В соответствии с НГП Ивановской области к объектам культурного наследия относятся объекты недвижимого имущества со связанными с ними произведениями живописи, скульптуры, декоративно-прикладного искусства, объектами науки и техники и иными предметами материальной культуры, возникшие в результате исторических событий, представляющие собой ценность с точки зрения истории, археологии, архитектуры, градостроительства, искусства, науки и техники, эстетики, этнологии или антропологии, социальной культуры.

На территории Подвязновского сельского поселения объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) не зарегистрированы.

1.11.2 Зоны охраны

На территории Подвязновского сельского поселения зоны охраны объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) не установлены.

2 ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАНТОВ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ

2.1 Архитектурно-планировочная организация территории

2.1.1 Архитектурно-пространственные решения

Архитектурно - пространственное решение территории Подвязновского сельского поселения приняты с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, а также специфики уклада жизни населения, основных видов хозяйственной деятельности.

В результате анализа современного состояния территории Подвязновского сельского поселения, социально-демографических условий, производственного и транспортного потенциала, выявлены следующие факторы, которые учитывались в данной работе:

- природные структурные элементы, ограничивающие территорию застройки (территории сельскохозяйственного назначения);
- наличие производственных территорий имеющих санитарно-защитные зоны;
- существующие транспортные связи;
- сложившаяся планировочная структура населённых пунктов;
- наличие ветхих общественных зданий, подлежащих сносу;
- недостаточное транспортное и инженерное обеспечение населённых пунктов.
- Развитие населённых пунктов планируется за счёт естественного прироста населения.
- Архитектурно-планировочные решения определяются следующими положениями:
- упорядочение планировочной структуры селитебной территории;
- размещение объектов общественно-делового центра;
- благоустройство территорий населённых пунктов, формирование улично-дорожной сети, организация отвода поверхностных и талых вод, устройство пешеходных тротуаров и укрепление поверхности грунтов посевом акклиматизированных трав, посадка деревьев и кустарников;
- размещение объектов инженерной инфраструктуры и жизнеобеспечения.

Благодаря комплексному подходу предлагаемое архитектурно-планировочное решение территории Подвязновского сельского поселения позволяет организовать удобную и комфортную среду проживания для жителей сельского поселения.

2.1.2 Планировочная организация территории. Обоснование развития территории

Подвязновское сельское поселение

На территории поселения генеральным планом сохраняются: птицеводческая ферма ОАО «Ивановский бройлер», представленная двумя территориями, расположенными в восточной и западной частях сельского поселения; База Ивановской сельхозхимии, расположенная в юго-восточной части сельского поселения; ФГКУ Комбинат «Зелёный» Росрезерва в юго-западной части сельского поселения. Западнее села Подвязновский при территории птицеводческой фермы сохраняется территория административно-делового назначения и стоянка сельхозтехники.

Генеральным планом предусмотрены мероприятия по формированию зон транспортной инфраструктуры поселения с целью повышению качества обслуживания транзитного транспорта.

Предусмотрены мероприятия, направленные на повышение уровня обеспечения территории поселения по всем направлениям инженерного обеспечения. Мероприятия выполнены с учетом существующего состояния объектов инженерной инфраструктуры и с учетом прогноза изменения численности населения.

На территории населённых пунктов, входящих в состав поселения, запланирована реконструкция существующих и строительство новых сетей и объектов: водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения и связи.

Для благоустройства и озеленения населённых пунктов Подвязновского сельского поселения данным проектом предусмотрена ступенчатая непрерывная система озеленения территорий – от озеленения главных улиц, общественного центра села с организацией площадок для отдыха и праздничных гуляний населения, территорий детских садов и школы до обустройства буферных зон зеленых насаждений вдоль основных автодорог.

Таким образом, архитектурно-пространственное решение сельского поселения отражает удобство организации среды жизнедеятельности, всесторонний учет взаимного влияния таких составляющих, как природные факторы, жилые образования, зоны общественно-делового центра, зоны отдыха, производственные зоны и зоны инженерной и транспортной инфраструктур.

с. Подвязновский

Современная планировочная организация территории имеет компактную структуру. Развитие населённого пункта в западном направлении ограничено существующей территорией ОАО «Ивановский брой-

лер», в южном направлении - ТЭЦ-3, в северном направлении - автомобильной дорогой (Восточный обход г. Иваново).

Предложенное проектное решение села Подвязновский в своей основе сохраняет сложившуюся планировочную структуру села. Новые транспортные направления позволят создать наиболее рациональную планировочную структуру, которая обеспечит удобную связь между различными функциональными зонами села: жилыми, общественными, производственными, рекреационными и т. д.

Внешние транспортные связи предполагается осуществлять по существующим автомобильным магистралям.

Основная часть жилых территорий населенного пункта на данный момент представлена многоквартирными жилыми домами малой и средней этажности, на юге населенного пункта существует индивидуальная жилая застройка. Развитие жилых зон планируется в районе сложившихся участков жилой застройки, за счет регенерации существующего жилищного фонда (реконструкции либо сноса ветхого жилья и строительство новых благоустроенных жилых домов). Проектом предлагается строительство новых жилых домов средней этажности на западе села, с учетом санитарно-защитной зоны (300 м) птицефабрики ОАО «Ивановский бройлер».

На указанных территориях предусмотрено проведение мероприятий по инженерной подготовке.

Общественный центр получит развитие в центральной части села, за счет сохранения существующих объектов, реконструкции сельского клуба, зданий школы и детского сада с увеличением мощности. Генпланом предлагается усиление общественно-деловой функции населенного пункта посредством строительства внешкольных учреждений на 100 мест, комбината бытового обслуживания с пунктом приема химчистки и прачечной, магазинов торговой площадью 1000 квадратных метров, кафе, спортивного зала, отделения сберегательного банка.

На территории населенного пункта предусмотрено упорядочение территорий транспортной инфраструктуры в восточной части населенного пункта, на юге села проектом предлагается размещение территорий транспортной инфраструктуры.

Проектом предусмотрено сохранение существующей границы села Подвязновский.

с. Железнодорожный

Современная планировочная организация территории имеет разрозненную структуру, что обусловлено наличием железной дороги и подъездных железнодорожных путей к складской территории, пересекающих населенный пункт с севера на юг и с запада на восток.

Предложенное проектное решение села Железнодорожный в своей основе сохраняет сложившуюся планировочную структуру села. Новые транспортные направления позволят создать наиболее рациональную планировочную структуру, которая обеспечит удобную связь между различными функциональными зонами села: жилыми, общественными, производственными, рекреационными и т. д.

Жилая застройка села представлена индивидуальными жилыми домами и застройкой малой и средней этажности на севере населенного пункта.

Генеральным планом предусмотрено развитие жилых зон за счет регенерации, уплотнения и упорядочения существующей жилой застройки.

Общественный центр получит развитие в северной части села.

По причине неудовлетворительного технического состояния, к реконструкции предложены здания: детский сад, сельский дом культуры с библиотекой.

Генпланом предлагается усиление общественно-деловой функции населенного пункта посредством строительства кафе, магазинов торговой площадью 150 квадратных метров, пункта бытового обслуживания.

В развитие производственных и коммунально-складских зон не предусмотрено, предлагается корректировка существующей зоны гаражей в северной части населенного пункта.

Проектом уточняется граница населенного пункта с целью исключения наложения на земли лесного фонда.

Населённый пункт Дома радиотранссети

Проектом развитие и изменение границ населенного пункта Дома радиотранссети не предусмотрено.

2.2 Жилищная сфера

Проектный показатель жилищной обеспеченности населения определен исходя из условия предоставления каждой семье индивидуального дома или квартиры. Средняя жилищная обеспеченность должна составить 24 кв.м общей площади на человека.

В каждом из населенных пунктов предусматривается упорядочение существующей жилой застройки.

С целью соответствия ёмкости жилых территорий и проектной численности населения показатели

плотности населения на территории проектируемой жилой застройки должны иметь средние значения не ниже следующих:

- с. Подвязновский – 173 чел./га;
- с. Железнодорожный - 63 чел./га;
- с. населенный пункт Дома радиотранссети - 0 чел./га.

В целях обеспечения возрастающего на перспективу населения жилищным фондом, а также увеличения средней жилищной обеспеченности населения, проектом определены границы первоочередного освоения в западной части с. Подвязновское: территория среднеэтажной жилой застройки общей площадью 3,2 га.

2.3 Социальная сфера

Ёмкость объектов культурно-бытового назначения рассчитана в соответствии с действующими нормативами исходя из современного состояния сложившейся системы обслуживания населения и решения задачи наиболее полного удовлетворения потребностей жителей сельского поселения в учреждениях различных видов обслуживания.

Решения генерального плана в социальной сфере предполагают следующие мероприятия:

- снос объектов (при неудовлетворительном техническом состоянии здания);
- реконструкция объектов (в случае изменения параметров объекта капитального строительства или его части, повышения качества инженерно-технического обеспечения или изменения назначения с целью минимизации затрат на новое строительство);
- строительство (в соответствии с требуемой мощностью для восполнения дефицита).

Расчет нормативной потребности в объектах социальной сферы на конец расчетного срока выполнен аналогично расчету комплексной оценки территории и приведен ниже (Таблица 6).

**Таблица 6 Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2037 г.
(численность населения с. Подвязновский - 3,9 тыс. чел., с. Железнодорожный – 0,8 тыс. чел.)**

№ п/п	Наименование, единица измерения	с. Подвязновский			с. Железнодорожный		
		Мощ- ность сохра- няемо- го объекта	Норма	Оценка («+» -изли- шек, «-» - дефи- цит)	Мощ- ность дей- ствую- щего объекта	Норма	Оценка («+» -изли- шек, «-» - дефи- цит)
Учреждения образования							
1	Детское общеобразовательное учреж- дение, место	205	302	-97	0	64	-64
2	Общеобразовательная школа**, уча- щиеся	624	1414	-790	подвоз	173	-
3	Внешкольные учреждения, место	0	81	-81	0	17	-17
Физкультурно-спортивные сооружения							
4	Бассейн*, кв.м зеркала воды	0	118	-118	-		
5	Спортивный зал общего пользова- ния*, кв.м площади пола	162	540	-378	-		
6	Плоскостные спортивные сооруже- ния*, га	0,6	2,7	-2,1	-		
Учреждения культуры и искусства							
7	Клубы сельских поселений, место	0	736	-736	0	247	-247
8	Сельские массовые библиотеки***, тыс.ед. хранения	6,9	19,4	-12,5	0,0	4,9	-4,9
Торговля							
9	Торговые центры*, кв.м торговой площади	0	1410	-1410	-		

10	Магазины, кв. м торговой площади	204	1163	-959	115	247	-132
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания							
11	Предприятия бытового обслуживания населения, рабочее место	2	27	-25	0	6	-6
12	Аптека*, объект	1	1	0	-		
13	Прачечные*, кг белья в смену	0	282	-282	-		
14	Банно-оздоровительный комплекс*, помывочное место	0	33	-33	-		
15	Пожарные депо*, пожарный автомобиль	0	2	-	-		
Административно-деловые и хозяйственные учреждения							
16	Отделение, филиал банка*, операционное место	0	2	-2	-		
17	Отделения связи*, объект	1	1	0	1	0	1
18	Административно-управленческое учреждение *, объект	1	1	0	-		

Примечание.

- с учетом решений по сносу объектов;

* - объект рассчитан на население сельского поселения;

** - расчет выполнен с учетом числа учащихся по маршруту подвоза;

*** - расчет выполнен на каждый населенный пункт по нормативу на сельское поселение, так как в каждом населенном пункте имеется библиотека.

В соответствии с приведенными выше расчетами был определен перечень объектов местного значения, запланированных генеральным планом к размещению:

с. Подвязновский

внешкольное учреждение на 100 мест (с условием обслуживания с. Железнодорожный);

спортивная площадка 2,1 га;

комплекс «кафе на 50 мест - спортивный зал на 380 кв. м площади пола – салон красоты на 3 рабочих места»;

торговый центр на 1400 кв.м торговой площади;

3 магазина торговой площадью 250 кв.м каждый;

комплекс «комбинат бытового обслуживания на 30 рабочих мест – магазин торговой площадью 250 кв.м – пункт приема химчистки – прачечная на 285 кг белья в смену».

с. Железнодорожный

2 магазина торговой площадью 50 кв.м каждый;

комплекс «пункт бытового обслуживания на 6 рабочих мест – магазины торговой площадью 50 кв.м».

К реконструкции запланированы следующие объекты:

С целью восстановления технического состояния зданий

с. Подвязновский

МОУ Подвязновская СОШ со спортивным залом с увеличением мощности СОШ до 1420 учащихся;

детский сад с увеличением мощности детского сада до 300 мест;

клуб и библиотека с увеличением мощности клуба до 740 посетительских мест и увеличением мощности библиотеки до 19,4 тыс. ед. хранения;

комплекс «Администрация – стоматология – аптечный пункт – почтовое отделение – узел связи – ЖРЭУ № 9 – парикмахерская на 2 рабочих места – магазин товаров бытового назначения – магазин детской одежды» с преобразованием в комплекс «Администрация – почтовое отделение – узел связи – ЖРЭУ № 9 – отделение сбербанка на 2 операционных места».

с. Железнодорожный

детский сад с увеличением мощности детского сада до 85 мест;

клуб и библиотека с увеличением мощности клуба до 250 мест и увеличением мощности библиотеки до 7 тыс. единиц хранения

С целью восстановления функционального назначения

с. Подвязновский

баня (недействующая) с увеличением мощности до 35 мест;

бассейн (недействующий) с увеличением мощности до 120 кв.м зеркала воды.

Обеспечение потребности в больничных учреждениях и объектах пожарной охраны предполагается за счет объектов, расположенных в г. Иваново.

Уровень обеспеченности населения объектами социальной сферы с учетом динамики возрастной структуры населения при реализации запланированных проектом мероприятий будет иметь следующий вид:

Таблица 7 Обеспеченность населения сельского поселения, на 1000 человек

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние		Расчетный срок	
			Фактическое значение	Нормативное значение	Проектное значение	Нормативное значение
1	Детские дошкольные учреждения	мест	68	38	82	78
2	Школьные учреждения*	учащихся	185	120	302	301
3	Внешкольные учреждения	мест	0	12	21	30
4	Плоскостные спортивные сооружения***	га	0,2	0,7	0,7	0,7
5	Спортивные залы (общего пользования, при учреждениях образования)	кв. м площади пола	48	108	115	108
6	Бассейны	кв. м зеркала воды	0	25	26	25
7	Клубные учреждения	мест	104	246	211	209
8	Библиотечные учреждения	тыс. ед. хранения	5	5	5	5
9	Торговые центры****	кв.м торговой площади	0	300	298	300
10	Магазины	кв.м торговой площади	94	300	304	300
11	Предприятия общественного питания	посетительских мест	15	0	11	0
12	Предприятия бытового обслуживания	рабочих мест	1	7	8	7
13	Банно-оздоровительные комплексы	помывочных мест	0	7	7	7
14	Прачечные	кг белья в смену	0	60	61	60
15	Пожарные депо**	пожарных автомобилей	0	0,4	0	0,4
16	Отделения, филиалы банка	операционных мест	0	0,5	0,4	0,5
17	Отделение связи	объектов	0,6	0,2-2	0,4	0,2-2

Примечание.

* - в нормативном показателе указано значение с учетом системы подвоза учащихся;

** - объекты к размещению не предложены, так как потребность обеспечена за счет объектов с прилегающих территорий;

*** - значение указано для с. Подвязновский;

**** - допускается отклонение от нормативного значения в пределах $\pm 5\%$.

Как видно из таблицы, на конец расчетного срока потребность населения в объектах социально-бытового обслуживания будет полностью удовлетворена.

2.4 Производственная сфера

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

Территория сельского поселения вне границ населенных пунктов:

- упорядочение существующих территорий;
- реконструкция недействующей стоянки сельскохозяйственной техники с восстановлением функционального значения.

2.5 Транспортное обслуживание и улично-дорожная сеть

2.5.1 Внешний транспорт

Железнодорожный транспорт

В соответствии со Схемой территориального планирования Ивановской области в целях повышения эффективности работы железнодорожного транспорта предусмотрена электрификация всех железнодорожных линий (расчетный срок).

Автомобильный транспорт

В соответствии с решениями Схемы территориального планирования Ивановской области и Схемы территориального планирования Ивановского муниципального района, предусмотрено:

- строительство участка автомобильной дороги общего пользования регионального значения «Владимир–Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области» категории Ib с капитальным типом дорожной одежды и асфальтобетонным покрытием с целью вывода транзитных транспортных потоков из г. Иваново, протяжённостью в границах поселения 5,0 км (расчетный срок).
- строительство развязки на пересечении автомобильной дороги общего пользования регионального значения «Владимир–Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области» и автомобильной дороги общего пользования регионального значения «Иваново–Родники» (расчетный срок).

В дополнение к сохраняемым автомобильным дорогам проектом генерального плана предусмотрены следующие изменения во внешней транспортной сети:

- строительство автомобильных дорог местного значения, носящих подъездной характер к объектам капитального строительства, расположенным на территории муниципального образования, с капитальным типом покрытия (асфальтобетон), V категории, протяженностью 1,5 км (1 очередь).

2.5.2 Улично-дорожная сеть и поселковый транспорт

с. Подвязновский, с. Железнодорожный и населенный пункт Дома радиотранссети.

При рассмотрении состояния существующей улично-дорожной сети населенных пунктов, входящих в состав Подвязновского сельского поселения, были выявлены недостатки, для устранения которых, с учетом проектируемой планировочной структуры, генеральным планом предлагаются нижеприведенные мероприятия.

В соответствии с п. 3.5.42 нормативов градостроительного проектирования Ивановской области, утвержденных Правительством Ивановской области от 06.11.2009 N 313-п (далее НГП Ивановской области) введена четкая дифференциация улично-дорожной сети по категориям. С учетом функционального назначения улиц и дорог, интенсивности транспортного движения на отдельных участках, улично-дорожная сеть разделена на следующие категории:

- улицы в жилой застройке основные;
- улицы в жилой застройке второстепенные;
- проезды.

Для обеспечения безопасности, бесперебойности и удобства транспортного сообщения внутри населенных пунктов предлагается строительство новых и реконструкция существующих улиц и дорог. В соответствии с требованиями табл. 67 НГП Ивановской области ширина проезжей части улиц в жилой застройке основных и второстепенных и проездов принята равной 6 м. Дорожные одежды улиц предусмотрены капитального типа с асфальтобетонным покрытием. Для движения пешеходов в состав улиц включены тротуары с шириной пешеходной части равной 1,0-1,5 м, варьирующейся в зависимости от категории улицы. Основные показатели проектируемой улично-дорожной сети представлены ниже (Таблица 8)

Таблица 8 Общие показатели улично-дорожной сети населенных пунктов поселения

Населенный пункт	Показатели улично-дорожной сети	Ед. изм.	Кол-во
Подвязновский	Общая протяженность / общая площадь покрытия,	км/м2	6,9/41800
	в том числе по категориям:		
	- улицы в жилой застройке основные (1 очередь)	км/м2	2,2(2,2)/13500
	- улицы в жилой застройке второстепенные (1 очередь)	км/м2	3,8 (0,5)/22900
Железнодорожный	- проезды	км/м2	0,9/5400
	Общая протяженность / общая площадь покрытия,	км/м2	2,85/17100
	в том числе по категориям:		
	- улицы в жилой застройке основные (1 очередь)	км/м2	0,9 (0,9)/5500
	- улицы в жилой застройке второстепенные	км/м2	1,95/11600

Строительство и реконструкция улиц и дорог, для которых в Таблица 8 не указана 1 очередь, предлагается на расчетный срок.

При подготовке проектной документации в обязательном порядке предусмотреть выполнение мероприятий по обеспечению доступности зданий и сооружений для маломобильных групп населения согласно СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», в том числе устройство:

- пониженных бортов в местах наземных переходов, а также изменения конструкций покрытия тротуаров в местах подходов к переходам для ориентации инвалидов по зрению с изменением окраски асфальта;
- пешеходных ограждений в местах движения инвалидов, на участках, граничащих с высокими откосами и подпорными стенками;
- пандусов и двухуровневых поручней, а также горизонтальных площадок для отдыха – на лестничных сходах;
- звуковых устройств на светофорных объектах для слабовидящих;
- дорожных знаков и указателей, предупреждающих о движении инвалидов.

2.5.3 Объекты транспортного обслуживания

Подвязновское сельское поселение

Планируемая потребность объектов дорожного сервиса в Подвязновском сельском поселении определена исходя из обеспеченности жителей индивидуальными легковыми автомобилями на расчетный срок и проектной численности жителей. Расчетная обеспеченность населения легковыми автомобилями согласно п. 3.5.43 НГП Ивановской области принята равной 350 автомобилям на 1000 жителей. При этом расчетное количество автомобилей равно 1645 единиц (численность населения на расчетный срок - 4700 человек).

Требования к обеспеченности легкового автотранспорта АЗС, СТО и местами постоянного хранения обозначены в НГП Ивановской области:

- согласно п. 3.5.182 потребность в АЗС составляет: 1 топливо-раздаточная колонка на 1200 легковых автомобилей;
- согласно п. 3.5.179 потребность в СТО составляет: 1 пост на 200 легковых автомобилей;
- согласно п. 3.5.146 общая обеспеченность закрытыми и открытыми автостоянками для постоянного хранения автомобилей должна быть не менее 90% расчетного числа индивидуальных легковых автомобилей.

Обслуживание и заправку топливом индивидуального автотранспорта жителей населенных пунктов поселений предлагается осуществлять на территории Подвязновского сельского поселения.

Для обеспечения автотранспорта объектами дорожного сервиса, генеральным планом предлагаются следующие мероприятия:

- строительство АЗС мощностью 4 топливо-раздаточные колонки, СТО мощностью 3 поста, автомойки мощностью 2 поста на автомобильной дороге общего пользования регионального значения «Иваново–Родники»;
- строительство СТО мощностью 2 поста в северной части с. Подвязновский (расчетный срок);
- 2 комплекса дорожного сервиса (2 АЗС общей мощностью 8 топливо-раздаточных колонок, 2 СТО общей мощностью 4 поста, 2 кафе общей мощностью 20 мест и 2 площадки отдыха общей мощностью 40 машино-мест).

Для обеспечения населения местами постоянного хранения личного автотранспорта, в соответствии с

нормативными требованиями и расчетной обеспеченностью жителей индивидуальными легковыми автомобилями (350 автомобилей на 1000 жителей), учитывая планируемую численность населения, размещаемого в малоэтажной и среднеэтажной жилой застройке (4373 человека), генеральным планом предлагается:

- строительство 2 гаражных кооперативов общей мощностью 500 машино-мест в северной и восточной части с. Подвязновский (расчетный срок);

- строительство гаражного кооператива общей мощностью 60 машино-мест южнее

с. Железнодорожный (расчетный срок);

- реконструкция гаражного кооператива до 80 машино-мест в северной части

с. Подвязновский (расчетный срок);

- сохранение наземной стоянки индивидуального транспорта мощностью 60 машино-мест в северо-западной части с. Подвязновский;

- сохранение остановочного павильона общественного транспорта в западной части

с. Подвязновский;

- сохранение гаражей индивидуального транспорта мощностью 50 машино-мест в северо-западной части с. Железнодорожный.

Также проектом генерального плана предусмотрено:

- строительство путепровода на пересечении автомобильной дороги общего пользования регионального значения «Владимир–Кострома на участке восточного обхода

г. Иваново в Ивановской области» и автомобильной дороги общего пользования местного значения севернее с. Подвязновский (расчетный срок);

- строительство 2 остановочных павильонов общественного транспорта, расположенных на автомобильной дороге общего пользования регионального значения «Владимир–Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области» севернее с. Подвязновский (расчетный срок);

- сохранение 2 остановочных павильонов общественного транспорта, один на автомобильной дороге общего пользования межмуниципального значения «Подъезд к Кохомской птицефабрике» в западной части поселения, другой южнее с. Железнодорожный;

- сохранение железнодорожной станции «Кохма» в юго-восточной части

с. Железнодорожный.

Хранение личного автотранспорта жителей, обеспеченных индивидуальным жильем, предусматривается на территории приусадебных участков.

Остальные объекты транспортной инфраструктуры не затронутые реконструкцией и сохранением ликвидируются.

При планировании развития внешнего транспорта, улично-дорожной сети и объектов транспортного обслуживания определен следующий перечень объектов транспортной инфраструктуры местного значения, предусмотренных согласно Схеме территориального планирования Ивановского муниципального района и предложенных генеральным планом к строительству и реконструкции на территории муниципального образования:

Объекты местного значения на уровне муниципального района:

Объекты транспортного обслуживания:

- развязка на пересечении автомобильной дороги общего пользования регионального значения «Владимир–Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области» и автомобильной дороги общего пользования регионального значения «Иваново–Родники»;

- 1 путепровод;

- 2 комплекса дорожного сервиса (2 АЗС общей мощностью 8 топливо-раздаточных колонок, 2 СТО общей мощностью 4 поста, 2 кафе общей мощностью 20 мест и 2 площадки отдыха общей мощностью 40 машино-мест).

Объекты местного значения на уровне сельского поселения:

Автомобильные дороги:

- автомобильные дороги местного значения, носящие подъездной характер к объектам капитального строительства, расположенным на территории муниципального образования, с капитальным типом покрытия (асфальтобетон), V категории, протяженностью 0,1 км.

Улично-дорожная сеть:

- улицы в жилой застройке основные, общей протяженностью 3,1 км;

- улицы в жилой застройке второстепенные, общей протяженностью 11,05 км;

- проезды, общей протяженностью 0,9 км.

Объекты транспортного обслуживания:

- 1 АЗС, мощностью 4 топливо-раздаточные колонки;

- 3 СТО общей мощностью 9 постов;
- 2 автомойки, общей мощностью 4 поста;
- гаражи индивидуального транспорта, общей мощностью 1195 машино-мест;
- 2 остановочных павильона общественного транспорта.

2.6 Инженерно-технические мероприятия по подготовке территорий

Отвод поверхностных вод с территории населенных пунктов предлагается осуществлять посредством дождевой канализации открытого типа. Для сбора и отведения сточных вод предлагается использовать систему открытых лотков, укладываемых вдоль проезжей части улиц. Сброс дождевых вод предлагается производить на рельеф. Перед выпусками необходимо предусмотреть устройство очистных сооружений. Технические характеристики системы водоотвода и очистных сооружений, а также их расположение уточняются на стадии подготовки рабочей документации.

2.7 Инженерное оборудование территории

2.7.1 Водоснабжение

Раздел выполнен в соответствии с требованиями НГП Ивановской области, СНиП 2.04.02-84* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения», а также ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая. Общие требования к организации и методам контроля качества» и СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».

Система водоснабжения Подвязновского сельского поселения принята с учетом его развития на расчетный срок – до 2037 г. Все решения выполнены на 1-ю очередь и конец расчетного периода.

Централизованная система водоснабжения принимается на территории всех населенных пунктов, входящих в состав сельского поселения, кроме села населенный пункт Дома радиотранссети. Источником хозяйственно-питьевого водоснабжения сохраняются подземные воды.

Категория системы водоснабжения по степени обеспеченности подачи воды в каждом населенном пункте сельского поселения, в соответствии с п.4.4. СНиП 2.04.02-84*, принята III (третья).

Качество воды, подаваемой на хозяйственно-питьевые нужды, должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51232-98 и СанПиН 2.1.4.1074-01.

Удельное среднесуточное (за год) водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения принято в соответствии с НГП Ивановской области.

При расчете общего водопотребления населенного пункта, в связи с отсутствием данных и стадией проектирования, - количество воды на неучтенные расходы принято дополнительно в процентном отношении от суммарного расхода воды на хозяйственно-питьевые нужды населенного пункта в соответствии с НГП Ивановской области.

В связи с отсутствием данных о площадях по видам благоустройства, в соответствии с п.2.3 СНиП 2.04.02-84* - удельное среднесуточное за поливочный сезон потребление воды на поливку в расчете на одного жителя принято 50 л/сут с учетом климатических условий, мощности источника водоснабжения, степени благоустройства населенного пункта. Количество поливок принято 1 раз в сутки.

Расчетный (средний за год) суточный расход воды на хозяйственно-питьевые нужды в населенном пункте определен в соответствии с п.2.2. СНиП 2.04.02-84*. Расчетный расход воды в сутки наибольшего водопотребления определен при коэффициенте суточной неравномерности $K_{сут.max}=1,2$.

Результаты расчетов водопотребления сведены ниже.

Таблица 9 Водопотребление населенных пунктов, входящих в Подвязновское сельское поселение

№ п/п	Наименование водопотребителей	Население, чел		Норма водопотребления, л/сут*чел.	Количество потребляемой воды, м3/сут.	
		Сущ.	Расчетный срок		Qсут.ср	Qсут.max
с. Подвязновский						
1	Жилые дома квартирного типа, с водопроводом, канализацией, ваннами и централизованным го- рячим водоснабжением	2586	3876	190	736,44	883,73
2	Расход воды на полив территории	2586	3876	50	193,80	232,56

3	неучтенные расходы, 15%	-	-	-	110,47	132,56
Итого по населенному пункту с. Подвязновский:					1040,71	1248,85
с. Железнодорожный						
1	Жилые дома квартирного типа, с водопроводом, канализацией, ваннами и централизованным горячим водоснабжением	791	823	190	156,37	187,64
2	Расход воды на полив территории	791	823	50	41,15	49,38
3	неучтенные расходы, 10%	-	-	-	15,64	18,76
Итого по населенному пункту с. Железнодорожный:					213,16	255,78
ИТОГО ПО ПОДВЯЗНОВСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ					1253,92	1504,68

На территории всех населенных пунктов Подвязновского сельского поселения, кроме с. населенный пункт Дома радиотранссети, решено выполнить строительство новых водозаборных сооружений.

К основным сооружениям, входящих в состав водозаборного узла, относятся: куст водозаборных скважин в теплых павильонах с установленным водоподъемным оборудованием; водопроводная очистная станция (ВОС), совмещенная с насосной станцией второго подъема; резервуары чистой воды (хозяйственно-питьевой и противопожарный запас); емкость для хранения промывной воды.

Местоположение проектируемых водозаборных сооружений подтвердить результатами инженерных изысканий при рабочем проектировании.

Два существующих водозаборных узла, работающих для нужд ОАО «Ивановский бройлер» принято сохранить для технического водоснабжения.

Диаметры водопроводной сети рассчитаны из условия пропуск расчетного расхода (хозяйственно-питьевого и противопожарного) с оптимальной скоростью. При рабочем проектировании выполнить расчет водопроводной сети с применением специализированных программных комплексов и уточнить диаметры по участкам.

Глубину заложения трубопроводов принять в соответствии с п. 8.42 СНиП 2.04.02-84* - на 0,5 м (считая от низа) ниже расчетной глубины проникновения в грунт нулевой температуры.

На первоочередном этапе обеспечить индивидуальными вводами водопровода общественные здания; водоснабжение населения предусмотреть от водоразборных колонок. На расчетный период обеспечить индивидуальным вводом водопровода каждого потребителя.

Для обеспечения надежности работы комплекса водопроводных сооружений необходимо выполнить следующие мероприятия:

15) использовать средства автоматического регулирования, контроля, сигнализации, защиты и блокировки работы комплекса водоподготовки;

16) при рабочем проектировании необходимо предусмотреть прогрессивные технические решения, механизацию трудоемких работ, автоматизацию технологических процессов и максимальную индустриализацию строительно-монтажных работ за счет применения сборных конструкций, стандартных и типовых изделий и деталей, изготавливаемых на заводах и в заготовительных мастерских.

с. Подвязновский

Северо-западнее населенного пункта с. Подвязновский в период первой очереди предусмотреть строительство нового единого водозаборного узла.

Общая производительность водозаборных сооружений принята с учетом собственных нужд водопроводной очистной станции – 4% от объема суммарного водопотребления, при условии без повторного использования промывной воды и составляет 1300 м³/сут. Производительность ВОС – 1250 м³/сут.

Существующие объекты водоснабжения населенного пункта, представленные рядом артезианских скважин и водонапорных башен, принято на расчётный срок перевести на нужды технического водоснабжения, по причине нарушения зон санитарной охраны подземных источников водоснабжения, а также вследствие того, что данные объекты не востребованы в организации системы хозяйственно-питьевого водоснабжения села.

При отсутствии целесообразности дальнейшего использования локальных водозаборных сооружений (скважин) необходимо выполнить их ликвидацию с последующим тампонирующим.

Проектом принята совмещенная система хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения с. Подвязновский.

Магистральные водопроводные сети – кольцевые из полиэтиленовых труб диаметром 200 мм, общей протяженностью проектируемых магистральных линий 3,4 км.

Мероприятия по пожаротушению предусмотреть согласно требованиям СНиП 2.04.02-84*.

На территории населенного пункта с. Подвязновский, на водопроводной сети, установить гидранты. Пожарные гидранты предусмотреть вдоль автомобильных дорог на расстоянии 2 - 2,5 м от края проезжей части, но не ближе 5 м от стен и фундаментов объектов капитального строительства.

с. Железнодорожный

Западнее населенного пункта с. Железнодорожный в период первой очереди предусмотреть строительство нового единого водозаборного узла.

Общая производительность водозаборных сооружений принята с учетом собственных нужд водопроводной очистной станции – 4% от объема суммарного водопотребления, при условии без повторного использования промывной воды и составляет 270 м³/сут. Производительность ВОС – 260 м³/сут.

Существующие объекты водоснабжения населенного пункта, представленные рядом артезианских скважин, принято на расчётный срок перевести на нужды технического водоснабжения, по причине нарушения зон санитарной охраны подземных источников водоснабжения, а также вследствие того, что данные объекты не востребованы в организации системы питьевого водоснабжения села.

При отсутствии целесообразности дальнейшего использования локальных водозаборных сооружений (скважин) необходимо выполнить их ликвидацию с последующим тампонированием.

Проектом принята совмещённая система хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения с. Железнодорожный.

Магистральные водопроводные сети – кольцевые из полиэтиленовых труб диаметром 140 мм, общей протяженностью проектируемых магистральных линий 2,6 км.

Мероприятия по пожаротушению предусмотреть согласно требованиям СНиП 2.04.02-84*.

На территории населенного пункта с. Железнодорожный, на водопроводной сети, установить гидранты. Пожарные гидранты предусмотреть вдоль автомобильных дорог на расстоянии 2 - 2,5 м от края проезжей части, но не ближе 5 м от стен и фундаментов объектов капитального строительства.

На основании примечания 2 к п. 2.11 СНиП 2.04.02-84* пожаротушение не предусматривается.

В соответствии с проектными решениями, учитывая объекты, запланированные к строительству, определен следующий перечень объектов местного значения уровня сельского поселения, предусмотренных к размещению:

- проектируемые водозаборные сооружения (куст артезианских скважин) – 2 объекта;
- проектируемые водопроводные очистные сооружения – 2 объекта;
- проектируемые магистральные водопроводные сети – 6 км.

2.7.2 Водоотведение

Раздел выполнен в соответствии с НГП Ивановской области, а также СНиП 2.04.03-85* «Канализация. Наружные сети и сооружения.

В Подвязновском сельском поселении на расчетный срок принята комбинированная раздельная система водоотведения с независимым отводом дождевых вод. Комбинированную (централизованную и децентрализованную) систему водоотведения имеют все населенные пункты, входящие в состав поселения, за исключением села населенный пункт Дома радиотранссети.

При централизованной схеме водоотведения, на первую очередь, необходимо обеспечить канализование общественной застройки (больницы, школы, детские сады, административно-хозяйственные здания), а на последующих очередях - жилых зданий и производственных предприятий.

При децентрализованной схеме транспортировки хозяйственно-фекальных сточных вод с территории индивидуальной жилой застройки, необходимо вблизи зданий выполнить установку септиков полной заводской готовности.

Вывоз стоков из септических камер выполнять специализированными машинами со сливом на ближайшую канализационную насосную станцию (далее КНС).

Конструкция КНС должна предусматривать наличие сливной площадки для приема стоков.

Сброс сточных вод с территории населенных пунктов сельского поселения произвести в централизованную систему водоотведения г. Иванова и г. Кохма.

Результаты расчетов водоотведения приведены ниже.

Таблица 10 Объемы сточных вод населенных пунктов Подвязновского сельского поселения

Наименование населённых пунктов	Объём стоков, м3/сут
с. Подвязновский	1016,29
с. Железнодорожный	206,41
ИТОГО ПО ПОДВЯЗНОВСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ	1222,7

с. Подвязновский

Для сбора сточных вод с территории с. Подвязновский на расчетный срок необходимо выполнить строительство самотечных и напорных трубопроводов, а также произвести реконструкцию двух существующих КНС, расположенных в северной части села.

Реконструкция данных КНС заключается в замене морально устаревшего оборудования с сохранением их мощности в размере 6000 м3/сут каждая.

Сбор хозяйственно-фекальных сточных вод на КНС выполнить самотечными сохраняемыми коллекторами из керамических трубопроводов диаметром 150 - 500 мм и протяженностью 0,3 км, а также проектируемыми - из полиэтилена, диаметром 160 -280 мм и протяженностью на первую очередь 1,3 км; на расчетный срок 1,7 км.

От КНС по двум проектируемым напорным трубопроводам из полиэтилена, диаметром 160 мм и протяженностью 2,9 км стоки транспортируются в систему централизованного водоотведения г. Иваново, а именно в КНС, расположенную северо-западнее Подвязновского сельского поселения.

Данная система водоотведения повысит комфортность среды проживания населения, а также надежность при ее эксплуатации.

Хозяйственно-фекальные сточные воды с территории индивидуальной жилой застройки (далее ИЖЗ) населенного пункта канализовать по децентрализованной схеме водоотведения. На первую очередь необходимо на территории ИЖЗ выполнить установку выгребов и септиков полной заводской готовности. Сброс стоков с выгребов и септиков посредством специализированного автотранспорта выполнить в КНС. На конец расчетного периода ИЖЗ оборудовать централизованной системой отвода сточных вод.

Основные преимущества децентрализованной системы водоотведения заключаются в устойчивой работе при неблагоприятных внешних факторах: перебоях электроснабжения, длительных перерывах в поступлении сточных вод, пиковые поступления загрязнений, простоте и безопасности обслуживания септика (осуществляется с поверхности земли).

с. Железнодорожный

Для сбора хозяйственно-фекальных сточных вод с территории с. Железнодорожный, в период первой очереди и расчетного срока необходимо выполнить строительство самотечных и напорных трубопроводов, а также одной канализационной насосной станции.

Сточные воды с селитебной территории северной части села собираются проектируемыми самотечными трубопроводами из полиэтилена диаметром 160 - 280 мм и сбрасываются в сохраняемый канализационный коллектор, проложенный в южной части населенного пункта. Прокладку данных самотечных канализационных сетей протяженностью 1,2 км выполнить в период первой очереди.

Далее по существующей схеме хозяйственно-фекальные сточные воды транспортируются в систему централизованного водоотведения г. Кохма.

Хозяйственно-фекальные сточные воды с территории индивидуальной жилой застройки (далее ИЖЗ) села в период первой очереди канализовать по децентрализованной схеме водоотведения - посредством установки септиков полной заводской готовности. На конец расчетного срока необходимо территорию ИЖЗ оснастить централизованной системой водоотведения.

Для подключения территории ИЖЗ к централизованной системе водоотведения необходимо осуществить строительство КНС, расположенной севернее проектируемого цеха по переработке овощей, производительностью 25 м3/сут, а также выполнить прокладку самотечных сетей водоотведения из полиэтиленовых трубопроводов диаметром 160-280 мм, протяженностью 0,8 км.

Данная система водоотведения повысит комфортность среды проживания населения, а также надежность при ее эксплуатации.

Основные преимущества децентрализованной системы водоотведения заключаются в устойчивой работе при неблагоприятных внешних факторах: перебоях электроснабжения, длительных перерывах в поступлении сточных вод, пиковые поступления загрязнений, простоте и безопасности обслуживания выгребов и септика (осуществляется с поверхности земли).

В соответствии с проектными решениями, учитывая объекты, запланированные к строительству и реконструкции, определен следующий перечень объектов местного значения уровня сельского поселения, предусмотренных к размещению:

- реконструируемая канализационная насосная станция – 2 объекта;
- проектируемая канализационная насосная станция – 1 объект;
- проектируемые канализационные сети – 7,9 м.

2.7.3 Теплоснабжение

Раздел выполнен в соответствии с требованиями НГП Ивановской области, СНиП 23-01-99 «Строительная климатология», СНиП 41-02-2003 «Тепловые сети», СНиП 23-02-2003 «Тепловая защита зданий», СНиП II-35-76* «Котельные установки». Тепловые нагрузки на отопление, вентиляцию и горячее водоснабжение (ГВС) определены на основании норм проектирования, климатических условий, а также по укрупненным показателям, в зависимости от величины общей площади зданий и сооружений.

Климатические данные.

Расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления и вентиляции – минус 30° С. Средняя температура наружного воздуха за отопительный период – минус 3,9 ° С.

Продолжительность отопительного периода - 219 суток.

с. Подвязновский

Проектом предусматривается сохранение действующей системы централизованного теплоснабжения жилых и общественных зданий. Теплоисточником является Ивановская ТЭЦ-3. Теплоноситель - перегретая вода с расчётными параметрами 150-70°С, подаётся в центральный тепловой пункт (ЦТП), расположенный на территории села по магистральной теплотрассе диаметром 500-219 мм. От ЦТП обеспечивается теплоснабжение территорий среднеэтажной (3-6 этажей), малоэтажной (1-3 этажа), части индивидуальной (1-3 этажа) жилой застройки, а также объектов общественно-деловой зоны. Параметры теплоносителя после ЦТП- 95-70°С.

Для обеспечения надёжности работы ЦТП необходимо выполнить его реконструкцию, связанную с заменой оборудования. Расчетная подключенная нагрузка реконструируемого ЦТП составляет 9,1 Гкал/ч (28450 Гкал/год), в том числе:

17) на отопление и вентиляцию 7,8 Гкал/ч (19003 Гкал/год);

18) на горячее водоснабжение 1,3 Гкал/ч (9447 Гкал/год).

Расход тепла с учетом утечек и потерь в тепловых сетях составит 9,6 Гкал/ч (29943 Гкал/год).

Схема теплоснабжения после ЦТП закрытая, четырёхтрубная. В целях повышения надёжности системы теплоснабжения предусмотрена прокладка новых и реконструкция действующих сетей теплоснабжения, в том числе строительство сетей для обеспечения горячего водоснабжения. Для снижения тепловых потерь трубопроводами прокладка новых тепловых сетей рекомендована с использованием пенополиуретановой (ППУ) изоляции. Компенсацию температурных удлинений тепловых сетей выполнить с помощью углов поворота теплотрассы и компенсаторов.

Общая протяженность тепловых сетей составляет:

- реконструируемых – 0,9 км (диаметр 159-325 мм);

- проектируемых – 3,5 км (диаметр 57-159 мм);

- сохраняемых – 1,8 км (диаметр 57-500 мм).

Теплоснабжение объектов общественно-деловой зоны, удалённых от ЦТП и тепловых сетей, а так же индивидуальной жилой застройки, не присоединённой к системе централизованного теплоснабжения, предусматривается от индивидуальных газовых котлов.

Расчетные тепловые нагрузки по жилищно-коммунальному сектору с. Подвязновский приведены ниже (Таблица 1111).

**Таблица 11 Расчетные тепловые нагрузки по жилищно-коммунальному сектору
с. Подвязновский**

№	Наименование	Пло- щадь застрой- ки, м²	Общая пло- щадь, м²	Теплопотребление, Гкал/ч			
				Ото- пление	Венти- ляция	ГВС	Сумма
Центральный тепловой пункт							
1	Среднеэтажная жилая застройка (3-6 этажей)		12540	0,7113	0,0000	0,1645	0,8758

2	Малоэтажная жилая застройка (1-3 этажа)		78341	3,9760	0,0000	1,0274	5,0034
3	Индивидуальная жилая застройка (1-3 этажа)		693	0,0517	0,0000	0,0091	0,0608
4	Общественно-деловая застройка		23440	1,738	1,309	0,082	3,128
ИТОГО:				6,477	1,309	1,283	9,068
Индивидуальные газовые котлы							
1	Индивидуальная жилая застройка (1-3 этажа)		2667	0,199	0,000	0,035	0,234
2	Общественно-деловая застройка		1650	0,054	0,045	0,005	0,104
ИТОГО:				0,253	0,045	0,040	0,338
ВСЕГО по с. Подвязновский:				6,730	1,354	1,323	9,406

Примечание: тепловая нагрузка дана без учёта утечек и тепловых потерь в сетях.

Общее теплоснабжение жилищно-коммунального сектора с. Подвязновский составляет 9,41 Гкал/ч (29474 Гкал/год).

Таким образом, по развитию и реконструкции системы теплоснабжения с. Подвязновский предусмотрены следующие мероприятия:

- на первую очередь:
- строительство тепловых сетей для теплоснабжения объектов в границах территории первоочередного освоения общей протяженностью 0,3 км, диаметром 133 мм;
- на расчётный срок:
- реконструкция ЦТП расчётной мощностью 9,6 Гкал/ч;
- строительство тепловых сетей общей протяженностью 3,2 км, диаметром 57-159 мм;
- реконструкция тепловых сетей общей протяженностью 0,9 км, диаметром 159-325мм.

с. Железнодорожный

Проектом предусматривается сохранение действующей системы централизованного теплоснабжения жилых и общественных зданий. Теплоисточником является Ивановская ТЭЦ-3. Теплоноситель - перегретая вода с расчётными параметрами 150-70°C, подаётся в центральный тепловой пункт (ЦТП), расположенный на территории села, по магистральной теплотрассе диаметром 219 мм. От ЦТП обеспечивается теплоснабжение территорий среднеэтажной (3-6 этажей) и малоэтажной (1-3 этажа) жилой застройки, а также объектов общественно-деловой зоны.

Для обеспечения надёжности работы ЦТП необходимо выполнить его реконструкцию, связанную с заменой оборудования. Расчетная подключенная нагрузка реконструируемого ЦТП составляет 1,2 Гкал/ч (3641 Гкал/год), в том числе:

- на отопление и вентиляцию 1,0 Гкал/ч (2392 Гкал/год);
- на горячее водоснабжение 0,2 Гкал/ч (1249 Гкал/год).

Расход тепла с учетом утечек и потерь в тепловых сетях составит 1,3 Гкал/ч (3832 Гкал/год).

Система теплоснабжения закрытая. Схема подключения потребителей к системе централизованного теплоснабжения – зависимая.

Проектом предусмотрена реконструкция действующих магистральных трубопроводов, связанная с их заменой. Для снижения тепловых потерь трубопроводами прокладка новых тепловых сетей рекомендована с использованием пенополиуретановой (ППУ) изоляции. Компенсацию температурных удлинений тепловых сетей выполнить с помощью углов поворота теплотрассы и компенсаторов. Общая протяженность тепловых сетей составляет:

- реконструируемых – 0,9 км (диаметр 57 - 159 мм);
- сохраняемых – 0,3 км (диаметр 57-219 мм).

Теплоснабжение объектов общественно-деловой зоны, удалённых от ЦТП и тепловых сетей, а так же индивидуальной жилой застройки предусматривается от индивидуальных газовых котлов и котельных.

Расчетные тепловые нагрузки по жилищно-коммунальному сектору с. Железнодорожный приведены ниже (Таблица 12).

Таблица 12 Расчет тепловых нагрузок по с. Железнодорожный

№	Наименование	П л о - щ а д ь з а - с т р о й - ки, м²	Общая пло- щадь, м²	Теплопотребление, Гкал/ч			
				Ото- пление	Венти- ляция	ГВС	Сумма
Центральный тепловой пункт							
1	Среднеэтажная жилая застройка (3-6 этажей)		5896	0,2992	0,0000	0,0773	0,3766
2	Малоэтажная жилая застройка (1-3 этажа)		6204	0,3519	0,0000	0,0814	0,4333
3	Общественно-деловая застройка		2690	0,1781	0,1435	0,0110	0,3326
ИТОГО:				0,829	0,143	0,170	1,142
Индивидуальные газовые котлы							
1	Индивидуальная жилая застройка (1-3 этажа)		3269	0,2440	0,0000	0,0429	0,2869
2	Общественно-деловая застройка		100	0,004	0,005	0,000	0,009
ИТОГО:				0,248	0,005	0,043	0,296
ВСЕГО по с. Железнодорожный:				1,077	0,149	0,213	1,438

Примечание: тепловая нагрузка дана без учёта утечек и тепловых потерь в сетях.

Общее теплопотребление жилищно-коммунального сектора составляет 1,44 Гкал/ч (4610 Гкал/год).

Таким образом, по развитию и реконструкции системы теплоснабжения

с. Железнодорожный на расчётный срок предусмотрены следующие мероприятия:

- реконструкция ЦТП расчётной мощностью 1,3 Гкал/ч;
- реконструкция тепловых сетей общей протяженностью 0,9 км, диаметром 57-159мм.

Исходя из приведенных расчётов, а так же учитывая объекты, запланированные к строительству и реконструкции, определён следующий перечень объектов местного значения уровня сельского поселения, предусмотренных к размещению:

- реконструируемый ЦТП - 2 объекта;
- проектируемые сети теплоснабжения – 3,5 км.
- реконструируемые сети теплоснабжения - 1,8 км;

2.7.4 Электроснабжение

Подвязновское сельское поселение

На расчётный срок система электроснабжения Подвязновского сельского поселения сохраняется централизованной. Передача электрической мощности в населенные пункты осуществляется по линиям электропередачи 10 кВ от понижающей подстанции ПС 110/10 кВ «Бройлерная». Передача электрической энергии на ПС110/10 кВ «Бройлерная» роисходит по линии электропередачи 110 кВ от распределительного узла РУ 110 кВ ТЭЦ-3, расположенной за границами поселения. Проектом на расчетный срок предусматривается:

- сохранение высоковольтных линий электропередачи 110 и 10 кВ, находящихся в границах поселения, а также существующих трансформаторных подстанций.
- строительство ЛЭП 10 кВ протяженностью 1,0 км;

В связи с окончанием нормативного ресурса ПС 110/10 «Бройлерная» на расчётный срок рекомендуется предусмотреть реконструкцию понижающей подстанции с увеличением мощности до необходимой.

с. Подвязновский

По мероприятиям генерального плана электроснабжение потребителей села Подвязновский будет осуществляться от сохраняемой ПС 110/10 кВ «Бройлерная».

В связи с корректировкой планировочной структуры и увеличением потребляемой мощности, проектом предусмотрены следующие мероприятия, направленные на повышение надёжности системы энергообеспечения села:

на первую очередь строительства:

- строительство трансформаторной подстанции класса 10/0,4 кВ, мощностью 250 кВА для потребителей новых и существующих планировочных кварталов;
- строительство проектных воздушных линий электропередачи напряжением 10 кВ, общей протяжённостью по трассе 0,1 км;
- на расчетный срок:
- строительство новых трансформаторных подстанций класса 10/0,4 кВ, в количестве 3 шт. мощностью от 25 кВА до 160 кВА для потребителей новых и существующих планировочных кварталов, проектируемых объектов водоснабжения и объектов транспортной инфраструктуры;
- строительство проектных воздушных линий электропередачи напряжением 10 кВ, общей протяжённостью по трассе 2,1 км;
- реконструкция с переносом существующей ТП 10/0,4 кВ БТП-13, попадающей на проектную улично-дорожную сеть;
- сохранение 2 трансформаторных подстанций 10/0,4 кВ, а также существующих сетей электроснабжения напряжением 10 кВ, общей протяженностью 1,5 км.

В целом схема энергоснабжения с. Подвязновский генеральным планом сохраняется.

Линии электропередачи напряжением 110 кВ в системе электроснабжения сохраняются без изменений.

Проектируемые воздушные линии электропередачи напряжением 10 кВ выполнить на железобетонных опорах с применением самонесущего изолированного провода

(марка СИП-3) с изоляцией из сшитого полиэтилена различного сечения, имеющего большие преимущества по отношению к голому проводу. Проектируемые кабельные линии электропередачи напряжением 10 и 35 кВ проложить в земле в траншее с использованием кабеля.

Передача электрической мощности потребителям электрической энергии села осуществляется непосредственно от проектных и существующих трансформаторных подстанций 10/0,4 кВ по линиям электропередачи напряжением 0,4 кВ.

Распределительные электрические сети напряжением 0,4 кВ от трансформаторных подстанций 10/0,4 кВ до потребителей электрической энергии, находящихся на проектируемой территории, выполнить на железобетонных опорах с применением самонесущего изолированного провода (марка СИП-2). Распределительные электрические сети напряжением 0,4 кВ из самонесущего изолированного провода использовать также для одновременного подключения к магистрали системы уличного освещения села.

Марку и мощность трансформаторных подстанций, тип проводов и сечения, марку опор определить на стадии рабочего проектирования.

По надежности электроснабжения основные потребители электроэнергии села относятся к III категории, за исключением таких как:

- установки тепловых сетей, в соответствии с п. 1.12 СНиП II-35-76 «Котельные установки»;
- учреждения образования, воспитания (детские сады, школа), в соответствии с требованиями СП 31-110-2003 «Проектирование и монтаж электроустановок жилых и общественных зданий».

Данные потребители электрической энергии относятся к потребителям II категории и, с учётом требований ПУЭ 7 издания, в нормальных режимах работы должны обеспечиваться электроэнергией от двух независимых взаимно резервирующих источников питания.

В качестве двух независимых взаимно резервирующих источников питания проектом предусмотрены две ближайшие трансформаторные подстанции.

с. Железнодорожный

Энергообеспечение потребителей села Железнодорожный осуществляется по питающему фидеру напряжением 10 кВ от ПС 110/10 кВ «Дубники».

В связи с корректировкой планировочной структуры и увеличением потребляемой мощности, проектом предусмотрено:

- строительство новых трансформаторных подстанций класса 10/0,4 кВ, в количестве 5 шт., мощностью от 40 до 250 кВА для потребителей новых и существующих планировочных кварталов и объектов водоснабжения;
- строительство проектных воздушных линий электропередачи напряжением 10 кВ, общей протяжённостью по трассе 1,1 км;
- реконструкция существующей ТП-10/0,4 кВ с увеличением выдаваемой электрической мощности;
- сохранение существующей ТП-10/0,4 кВ, а также существующих сетей электроснабжения напряжением 10 кВ, общей протяженностью 0,6 км.

В целом схема энергоснабжения с. Железнодорожный генеральным планом сохраняется.

Проектируемые воздушные линии электропередачи напряжением 10 кВ выполнить на железобетонных опорах с применением самонесущего изолированного провода

(марка СИП-3). Передача электрической мощности потребителям электрической энергии села осуществляется непосредственно от проектных и существующих трансформаторных подстанций 10/0,4 кВ по линиям электропередачи напряжением 0,4 кВ.

Распределительные электрические сети напряжением 0,4 кВ от трансформаторных подстанций 10/0,4 кВ до потребителей электрической энергии, находящихся на проектируемой территории, выполнить на железобетонных опорах с применением самонесущего изолированного провода (марка СИП-2).

Марку и мощность трансформаторных подстанций, тип проводов и сечения, марку опор определить на стадии рабочего проектирования.

По надежности электроснабжения основные потребители электроэнергии станицы относятся к III категории, за исключением таких как:

- установки тепловых сетей, в соответствии с п. 1.12 СНиП II-35-76 «Котельные установки»;
- учреждения образования, воспитания (детский сад), в соответствии с требованиями СП 31-110-2003 «Проектирование и монтаж электроустановок жилых и общественных зданий».

Данные потребители электрической энергии относятся к потребителям II категории и, с учётом требований ПУЭ 7 издания, в нормальных режимах должны обеспечиваться электроэнергией от двух независимых взаимно резервирующих источников питания.

В качестве двух независимых взаимно резервирующих источников питания проектом предусмотрены две ближайшие трансформаторные подстанции.

Для определения электрической нагрузки электроприемников приняты укрупненные показатели согласно СП 31-110-2003. Результат расчёта электрической нагрузки по поселению представлен ниже (Таблица 14)

**Таблица 14. Расчет суммарной электрической нагрузки
по Подвязновскому сельскому поселению**

№ п/п	Наименование потреби- телей	Этаж- ность	Общая пло- щадь (кв.м.)	Р уд эл.снабж (кВт/ кв.м.)	Р уд отопл (кВт/ кв.м.)	Об- ществ. здания (кВт)	К см	Рр на шинах 0,4 кВ ТП
с. Подвязновский								
1	Среднеэтажная жилая за- стройка	3-6	78341	0,0102			0,9	719,2
2	Малоэтажная жилая за- стройка	1-3	12540	0,0102			0,9	115,1
3	Индивидуальная жилая застройка	1-2	6207	0,02			0,9	111,7
4	Административная за- стройка		19393			872,7	0,6	523,6
5	ВОС, КНС							240
Итого по населенному пункту:								1709,6
с. Железнодорожный								
1	Среднеэтажная жилая за- стройка	3-6	5896	0,0102			0,9	54,1
2	Малоэтажная жилая за- стройка	1-3	6204	0,0102			0,9	57,0
3	Индивидуальная жилая застройка	1-2	3269	0,02			0,9	58,8
4	Административная за- стройка		1394			62,7	0,6	37,6
5	ВОС, КНС							40
Итого по населенному пункту:								247,5
Итого по сельскому поселению:								1957,1

Суммарная электрическая нагрузка по сельскому поселению в режиме пикового потребления электроэнергии по предварительным подсчётам составляет 1,96 МВт, с учётом потерь при транспортировке электроэнергии – 2,2 МВт.

В соответствии с проектными решениями, а так же учитывая объекты, запланированные к строительству и реконструкции, определен следующий перечень объектов местного значения уровня сельского поселения предусмотренных к размещению:

- 9 проектных трансформаторных подстанций класса 10/0,4 кВ;
- 2 реконструируемые трансформаторные подстанции;
- воздушные линии электропередачи напряжением 10 кВ – 4,3 км.

2.7.5 Газоснабжение

2.7.5.1 Подвязновское сельское поселение

Раздел выполнен в соответствии с требованиями НГП Ивановской области.

Газоснабжение природным газом Подвязновского сельского поселения осуществляется по газопроводам высокого и среднего давления от газораспределительной станции ГРС «Иваново-2», расположенной на территории Богданихского сельского поселения.

По реконструкции и развитию системы газораспределения на расчетный срок предусматривается:

- прокладка подземного газопровода среднего давления из полиэтиленовой трубы диаметром 225 мм, общей протяженностью – 1 км;
- сохранение существующего газорегуляторного пункта (ГРП).

Существующие сети газоснабжения высокого давления, протяженностью – 9 км, сохраняются.

Существующие сети газоснабжения среднего давления, протяженностью – 2,1 км, сохраняются.

2.7.5.2 с. Подвязновский

Проектом сохраняется централизованная система газоснабжения потребителей природным газом с подачей газа по одноступенчатой схеме.

По реконструкции и развитию системы газораспределения предусматривается:

- сохранение существующего газорегуляторного пункта (ГРП);
- строительство газопроводов низкого давления протяженностью – 2,1 км.

Газопроводы проложить подземно; материал газопроводов - полиэтилен. Существующие сети газоснабжения низкого давления протяженностью 2 км - сохраняются.

В населённом пункте предусматриваются следующие направления использования газа:

- в качестве топлива на источнике централизованного теплоснабжения (котельной);
- на пищеприготовление для потребителей жилой застройки;
- на отопление и горячее водоснабжение от индивидуальных газовых котлов.

Для определения расходов газа на бытовые нужды принята укрупненная норма годового потребления согласно СП 42-101-2003 «Общие положения по проектированию и строительству газораспределительных систем из металлических и полиэтиленовых труб» и СНиП 42-01-2002 «Газораспределительные системы», равная 120 м³/год на 1 чел, при теплоте сгорания газа 34 МДж/м³ (8000 ккал/м³).

Расходы газа на отопление, вентиляцию и горячее водоснабжение определены исходя из расчётов теплопотребления, представленных в разделе «Теплоснабжение» Ниже приведен расчет газопотребления с. Подвязновский ниже (Таблица 5).

Таблица 15 Расчет потребления газа с. Подвязновский

№ п/п	Назначение	Количество проживающих, чел.	Часовой расход газа, м³	Годовой расход газа, м³
1	Проектная и существующая жилая застройка - пищеприготовление.	3876	234	484500
2	Проектная и существующая жилая застройка - отопление, горячее водоснабжение от индивидуальных газовых котлов.	-	30	96500
3	Проектная и существующая общественная застройка - отопление, горячее водоснабжение от индивидуальных газовых котлов.	-	13	31500
	Итого:		277	612500

Для развития системы газораспределения с. Подвязновский генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

на первую очередь:

- прокладка подземного газопровода низкого давления из полиэтиленовой трубы диаметром 63 мм, общей протяженностью – 1 км.

на расчетный срок:

- прокладка подземного газопровода низкого давления из полиэтиленовой трубы диаметром 63 мм, общей протяженностью – 1,1 км.

2.7.5.3 с. Железнодорожный

Проектом сохраняется централизованная система газоснабжения потребителей природным газом с подачей газа по одноступенчатой схеме.

По реконструкции и развитию системы газораспределения предусматривается:

- сохранение существующего газорегуляторного пункта (ГРП);
- строительство газопровода среднего давления протяженностью 0,5 км;
- строительство газопровода низкого давления протяженностью 0,15 км.

Газопроводы проложить подземно; материал газопроводов - полиэтилен.

Существующие сети газоснабжения среднего давления протяженностью 0,4 км сохраняются.

Существующие сети газоснабжения среднего давления протяженностью 0,7 км сохраняются.

В населённом пункте предусматриваются следующие направления использования газа:

- в качестве топлива на источнике теплоснабжения (индивидуальной котельной);
- на пищеприготовление для потребителей жилой застройки;
- на отопление и горячее водоснабжение от индивидуальных двухконтурных газовых котлов.

Для определения расходов газа на бытовые нужды принята укрупненная норма годового потребления согласно СП 42-101-2003 и СНиП 42-01-2002, равная 120 м³/год на 1 чел, при теплоте сгорания газа 34 МДж/м³ (8000 ккал/м³).

Расходы газа на отопление, вентиляцию и горячее водоснабжение определены исходя из расчётов теплопотребления, представленных в разделе «Теплоснабжение»

Ниже приведен расчет газопотребления с. Железнодорожный ниже (Таблица 6).

Таблица 16 Расчет потребления газа с. Железнодорожный

№ п/п	Назначение	Количество проживающих, чел.	Часовой расход газа, м³	Годовой расход газа, м³
1	Проектная и существующая жилая застройка - пищеприготовление	823	57	102875
2	Проектная и существующая жилая застройка - отопление, горячее водоснабжение от индивидуальных газовых котлов	-	36	118375
3	Проектная и существующая общественная застройка - отопление, горячее водоснабжение от индивидуальных газовых котлов	-	2	2750
	Итого:		95	224000

Для развития системы газораспределения с. Железнодорожный генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

на расчетный срок:

- прокладка подземного газопровода среднего давления из полиэтиленовой трубы диаметром 110 мм, общей протяженностью 0,5 км;

- прокладка подземного газопровода низкого давления из полиэтиленовой трубы диаметром 63 мм, общей протяженностью – 0,15 км.

На территории с. населенный пункт Дома радиотранссети мероприятия по развитию системы газоснабжения не предусматриваются.

Исходя из приведенных расчётов, а так же учитывая объекты, запланированные к строительству и реконструкции, определен следующий перечень объектов местного значения уровня сельского поселения, предусмотренных к размещению:

- проектируемые газопроводы среднего давления общей протяженностью 1,5 км.

2.7.6 Связь и информатизация

Подвязновское сельское поселение

Раздел выполнен в соответствии с требованиями НГП Ивановской области.

Мероприятия по развитию системы связи в муниципальном образовании Подвязновское сельское поселение предлагаются в течение срока реализации проекта (20 лет), по мере физического износа действующего оборудования и морального устаревания технологий абонентского доступа.

Развитие телефонной сети общего доступа планируется реализовать на однотипном оборудовании в виде современных автоматических телефонных станций (АТС) и организации межстанционной связи по волоконно-оптическим кабелям связи.

Согласно «Стратегии развития информационного общества Российской Федерации» (утвержденной 7 февраля 2008 г., Пр. № 212), уровень доступности для населения базовых услуг в сфере информационных и телекоммуникационных технологий должен составлять 100 % в любом населенном пункте, независимо от его экономического веса, численности населения. Норма необходимой номерной емкости для жителей поселения принята в соответствии с «Пособием по проектированию городских (местных) телефонных сетей и сетей проводного вещания городских и сельских поселений. Диспетчеризация систем инженерного оборудования» к СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». Емкость сети телефонной связи должна составлять к расчетному сроку порядка 400 номеров на 1000 жителей.

По развитию системы связи проектом предусматривается:

- замена кабельных межстанционных линий связи на волоконно-оптический кабель связи (ВОЛС) общей протяженностью – 7 км;
- развитие сети Интернет предлагается по технологии ADSL, позволяющей устанавливать постоянное соединение с сетью на базе телефонной абонентской линии, оставляя ее свободной для пропуска голосового трафика;
- развитие сотовой связи за счет увеличения покрытия территории сотовой связью различных операторов GSM и применения новейших технологий;
- развития эфирного радиовещания за счет увеличения количества радиовещательных станций;
- развитие сети эфирного цифрового телевизионного вещания с увеличением количества и улучшения качества принимаемых телевизионных каналов.

с. Подвязновский

Для развития системы связи на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- строительство новой АТС с установкой цифрового оборудования типа Si 3000 номерной ёмкостью 1550 номеров;
- прокладка межстанционной волоконно-оптической линии связи, протяженностью 0,6 км в границах населенного пункта.

с. Железнодорожный

Для развития системы связи на расчетный срок строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- строительство новой АТС с монтируемой номерной ёмкостью 330 номеров;
- прокладка межстанционной волоконно-оптической линии связи, протяженностью 0,4 км в границах населенного пункта.

Исходя из расчётов, а так же учитывая объекты, запланированные к строительству и реконструкции, определен следующий перечень объектов местного значения уровня сельского поселения, предусмотренных к размещению:

- проектируемая АТС – 2 шт.;
- проектируемые ВОЛС – 8 км.

2.8 Охрана окружающей среды

Мероприятия по охране окружающей среды направлены на улучшение качества окружающей среды и рационального использования природных ресурсов для устойчивого развития территории, обеспечения безопасности и благоприятных условий жизнедеятельности человека.

2.8.1 Зоны с особыми условиями использования

Основными мероприятиями по охране окружающей среды и поддержанию благоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки в условиях градостроительного развития поселения, является установление зон с особыми условиями использования территории.

Наличие тех или иных зон с особыми условиями использования определяет систему градостроительных ограничений территории, от которых во многом зависят планировочная структура поселения, условия развития селитебных территорий или промышленных зон.

Зоны с особыми условиями использования на территории поселения представлены:

- санитарно-защитными зонами (СЗЗ) предприятий, сооружений и иных объектов;
- водоохранными зонами;
- зонами санитарной охраны (ЗСО) источников питьевого водоснабжения;
- охранными зонами;
- санитарными разрывами.

С наличием зон с особыми условиями использования территорий связаны градостроительные ограничения на территории поселения.

2.8.2 Санитарно-защитные зоны предприятий, сооружений и иных объектов

Согласно СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» санитарно-защитная зона должна отделять предприятие от жилой застройки. Она предназначена для обеспечения требуемых гигиенических норм содержания в приземном слое атмосферы загрязняющих веществ, уменьшения отрицательного влияния предприятий на население.

Санитарно-защитная зона или какая-либо ее часть не может рассматриваться как резервная территория объекта и использоваться для расширения промышленной или жилой территории без соответствующей обоснованной корректировки границ санитарно-защитной зоны в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» и НГП Ивановской области.

В результате проектных решений объекты, являющиеся источниками загрязнения окружающей среды предусматривается размещать от жилой застройки на расстоянии, обеспечивающем нормативный размер санитарно-защитных зон. Санитарно-защитные зоны предприятий, сооружений и иных объектов расположенных в Подвязновском сельском поселении представлены ниже (Таблица 7).

Таблица 17 Санитарно-защитные зоны и санитарные разрывы от объектов, расположенных на территории Подвязновского сельского поселения

№ п/п	Назначение объекта	Размер ограничений, м
с. Подвязновский		
	Гаражи индивидуально транспорта	50,35,25
	Наземная стоянка индивидуального транспорта	25
	Канализационная насосная станция	20
с. Железнодорожный		
	Гаражи индивидуального транспорта	15
Подвязновское сельское поселение		
	Склад древесного угля	500
	ОАО "Ивановский бройлер"	300
	Автозаправочная станция	100
	Кладбище	50
	Автомойка	50
	Станция технического обслуживания	50
	Цех по переработке овощей, изготовлению холодных закусок	50
	Гаражи индивидуального транспорта	35,25
	Канализационная насосная станция	20,15

В соответствии с п. 7.1.10. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 санитарная классификация для котельных, тепловой мощностью менее 200 Гкал, работающих на твердом, жидком и газообразном топливе, размер санитарно-защитной зоны устанавливается в каждом конкретном случае на основании расчетов рассеивания

загрязнений атмосферного воздуха и физического воздействия на атмосферный воздух (шум, вибрация, электромагнитное поле и др.), а также на основании результатов натурных исследований и измерений.

Для понизительных подстанций размер санитарно-защитной зоны устанавливается в зависимости от типа (открытые, закрытые), мощности на основании расчетов физического воздействия на атмосферный воздух, а также результатов натурных измерений.

2.8.3 Зоны санитарной охраны источников водоснабжения

На водопроводных системах хозяйственно-питьевого назначения предусматриваются зоны санитарной охраны в целях обеспечения их санитарно-эпидемиологической надежности.

В соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения» и НПП Ивановской области ЗСО источников водоснабжения организуются в составе трех поясов: первый пояс (строгого режима) включает территорию расположения водозаборов, площадок всех водопроводных сооружений и водопроводящего канала. Его назначение - защита места водозабора и водозаборных сооружений от случайного или умышленного загрязнения и повреждения. Второй и третий пояса (пояса ограничений) включают территорию, предназначенную для предупреждения загрязнения воды источников водоснабжения.

Проект ЗСО должен быть составной частью проекта хозяйственно-питьевого водоснабжения и разрабатываться одновременно с последним. Для действующих водопроводов, не имеющих установленных зон санитарной охраны, проект зоны санитарной охраны разрабатывается специально.

В каждом из трех поясов, соответственно их назначению, устанавливается специальный режим и определяется комплекс мероприятий, направленных на предупреждение ухудшения качества воды.

Первый пояс ЗСО артезианских скважин для забора воды устанавливается в размере 30 метров в соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения» и НПП Ивановской области.

Граница второго пояса ЗСО определяется гидродинамическими расчетами, исходя из условий, что микробное загрязнение, поступающее в водоносный пласт за пределами второго пояса, не достигает водозабора.

Граница третьего пояса ЗСО, предназначенного для защиты водоносного пласта от химических загрязнений, также определяется гидродинамическими расчетами.

Для установления границ второго и третьего пояса ЗСО необходима разработка проекта, определяющего границы поясов на местности и проведение мероприятий предусмотренных СанПиН 2.1.4.1110-02.

Граница первого пояса ЗСО водопроводных сооружений принимается на расстоянии от стен запасных и регулирующих емкостей, фильтров и контактных осветлителей - не менее 30 м в соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02 и НПП Ивановской области.

Основной целью создания и обеспечения режима в ЗСО источников питьевого водоснабжения является охрана от загрязнения источников водоснабжения и водопроводных сооружений, а также территорий, на которых они расположены.

Целью мероприятий на территории ЗСО подземных источников водоснабжения является максимальное снижение микробного и химического загрязнения воды источников водоснабжения, позволяющее при современной технологии обработки обеспечивать получение воды питьевого качества.

Мероприятия по первому поясу ЗСО подземных источников водоснабжения включают:

- территория должна быть спланирована для отвода поверхностного стока за ее пределы, озеленена, ограждена и обеспечена охраной;

- не допускается посадка высокоствольных деревьев, все виды строительства, не имеющие непосредственного отношения к водопроводным сооружениям, проживание людей.

Мероприятия по второму и третьему поясам ЗСО подземных источников водоснабжения включают:

- выявление, тампонирующее или восстановление всех старых, бездействующих, дефектных или неправильно эксплуатируемых скважин, представляющих опасность в части возможности загрязнения водоносных горизонтов;

- бурение новых скважин и новое строительство, связанное с нарушением почвенного покрова, производится при обязательном согласовании с центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора;

- запрещение размещения складов горюче-смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промышленных стоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод.

Размещение таких объектов допускается в пределах третьего пояса ЗСО только при использовании защищенных подземных вод, при условии выполнения специальных мероприятий по защите водоносного горизонта от загрязнения при наличии санитарно - эпидемиологического заключения центра государствен-

ного санитарно - эпидемиологического надзора, выданного с учетом заключения органов геологического контроля.

На территории сельского поселения установлены санитарно-защитные полосы от магистральных водопроводов в размере 50 м в соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02 и НГП Ивановской области.

Мероприятия по санитарно-защитной полосе водоводов включают:

- в пределах санитарно - защитной полосы водоводов должны отсутствовать источники загрязнения почвы и грунтовых вод;
- не допускается прокладка водоводов по территории свалок, полей ассенизации, полей фильтрации, полей орошения, кладбищ, скотомогильников, а также прокладка магистральных водоводов по территории промышленных и сельскохозяйственных предприятий.

2.8.4 Санитарно-защитные и охранные зоны объектов транспортной и инженерной инфраструктуры

Из объектов инженерной инфраструктуры имеющих градостроительные ограничения на территории сельского поселения проходят линии электропередачи 10 кВ и 110 кВ.

Охранные зоны от линий электропередачи напряжением 10 кВ устанавливаются в размере 10 метров, напряжением 110 кВ - 20 метров согласно «Правил установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах зон», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009г. №160.

Расстояние по горизонтали (в свету) от газопровода высокого давления, проходящего по территории сельского поселения, до фундаментов зданий и сооружений, устанавливается в размере 10 метров с каждой стороны в соответствии со СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Охранный зона газорегуляторного пункта устанавливается в размере 10 м в соответствии с «Правилами охраны газораспределительных сетей», утвержденными Постановлением правительства РФ от 20 ноября 2000 г №878.

По территории сельского поселения проходит автомобильная дорога II и Iб категории. Для автомобильной дороги установлено расстояние от бровки земляного полотна до жилой застройки в размере 100 м в соответствии со СНиП 2.07.01-89*, СНиП 2.05.02-85* «Автомобильные дороги» и НГП Ивановской области.

В юго-западной части сельского поселения проходит железная дорога. В настоящее время от железной дороги требуется установление санитарно-защитной зоны шириной 100 м, считая от оси крайнего железнодорожного пути. На данный момент в санитарно-защитной зоне железной дороги находится жилая застройка. Проектом предусматривается проведение специальных шумозащитных мероприятий (использование шумозащитных стенок и барьеров, организация специальных многоярусных зеленых полос) между железнодорожными путями и жилой застройкой. Проведение подобных мероприятий позволит сократить размер санитарно-защитной зоны до 50 метров в соответствии со СНиП 2.07.01-89* и НГП Ивановской области.

Проектом предусматривается сохранение, по возможности, существующих зеленых массивов, которые могут служить природным шумозащитным барьером.

2.8.5 Мероприятия по охране атмосферного воздуха

Санитарная охрана и оздоровление воздушного бассейна обеспечивается комплексом защитных мер технологического, санитарно-технического и планировочного характера.

Основными мероприятиями по снижению загрязнения атмосферного воздуха и сокращению суммарных выбросов в атмосферу стационарными источниками выделения проектом рекомендуется:

- внедрение и реконструкция пылегазоочистного оборудования, механических и биологических фильтров на всех производственных и инженерных объектах на территории с использованием высококачественных видов топлива, соблюдение технологических режимов работы, исключающих аварийные выбросы промышленных токсичных веществ;
- организация стационарных постов наблюдения за состоянием атмосферного воздуха;
- оборудование автозаправочных станций системой закольцовки паров бензина;
- вынос коммунальных объектов и промышленных предприятий на расстояние, обеспечивающее санитарные нормы;
- создание, благоустройство санитарно-защитных зон промышленных предприятий и других источников загрязнения атмосферного воздуха, водоемов, почвы;
- благоустройство, озеленение улиц и проектируемой территории в целом, в целях защиты жилой застройки от неблагоприятных ветров, борьбы с шумом, повышения влажности воздуха, обогащения воздуха кислородом и поглощения из воздуха углекислого газа.

Мероприятия по борьбе с загрязнением автотранспортом:

- создание сети пунктов диагностического контроля и регулировки транспортных средств;
- усовершенствование системы государственного контроля за экологическими параметрами автотранспорта в процессе эксплуатации;
- упорядочение улично-дорожной сети, грузовых и обходных дорог;
- применение газообразного топлива и др.
- обеспечение требуемых разрывов с соответствующим озеленением между автомобильными дорогами и застройкой;
- организация зеленых полос вдоль улиц и дорог.

2.8.6 Мероприятия по охране водной среды

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по восстановлению и предотвращению загрязнения водных объектов:

- расчистка и благоустройство прибрежных территорий прудов;
- прекращение сброса неочищенных сточных вод на рельеф;
- организация контроля уровня загрязнения грунтовых вод;
- разработка проекта установления границ поясов ЗСО подземных источников водоснабжения;
- организация сбора и очистки поверхностного стока на территории населенных пунктов;
- строительство очистных сооружений поверхностного стока;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических требований и норм при размещении очистных сооружений поверхностного стока.

В результате модернизации системы водоотведения можно прогнозировать уменьшение объема поступления в водные объекты загрязняющих веществ по следующим показателям: взвешенные вещества; полное биохимическое потребление кислорода (БПКполн.) неосветленных сточных вод; БПКполн. осветленных сточных вод; азот аммонийных солей; фосфаты; хлориды; поверхностно-активные вещества.

В результате организации сбора, отвода и очистки поверхностных сточных вод, в водных объектах и грунтовых водах сельского поселения прогнозируется уменьшение концентраций загрязняющих веществ, присутствующих в поверхностном стоке селитебных территорий:

- минеральных и органических примесей естественного происхождения, образующихся в результате адсорбции газов из атмосферы и эрозии почвы, ? грубодисперсные примеси (частицы песка, глины, гумуса), а также растворенные органические и минеральные вещества;
- веществ техногенного происхождения в различном фазово-дисперсном состоянии ? нефтепродукты, вымываемые компоненты дорожных покрытий, соединения тяжелых металлов, синтетических поверхностно-активных веществ (СПАВ) и другие компоненты;
- бактериальных загрязнений, поступающих в водосток при плохом санитарно-техническом состоянии территории и канализационных сетей.

При условии организации сбора и очистки поверхностного стока с территории промышленных предприятий, в водных объектах прогнозируется уменьшение концентраций следующих загрязняющих веществ поступающих с промышленных территорий:

- грубодисперсных примесей;
- нефтепродуктов, сорбированных главным образом на взвешенных веществах;
- соединений тяжелых металлов, СПАВ;
- минеральных солей и органических примесей естественного происхождения.

2.8.7 Мероприятия по охране почвенного покрова

Для обеспечения охраны и рационального использования почвы необходимо предусмотреть комплекс мероприятий по ее рекультивации.

Рекультивации подлежат земли, нарушенные при:

- разработке месторождений полезных ископаемых;
 - прокладке магистральных трубопроводов, строительстве и прокладке инженерных сетей различного назначения;
 - складировании и захоронении промышленных, бытовых и прочих отходов;
 - ликвидации последствий загрязнения земель.
- Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по предотвращению загрязнения и разрушения почвенного покрова:
- проведение технической рекультивации земель нарушенных при строительстве и прокладке инженерных сетей;
 - выявление и ликвидация несанкционированных свалок, захламленных участков с последующей рекультивацией территории;

- контроль за качеством и своевременностью выполнения работ по рекультивации нарушенных земель;
- рекультивация территории ликвидируемого цеха по переработке овощей и изготовлению холодных закусок, гаражей индивидуального транспорта;
- проведение работ по мониторингу загрязнения почвы на селитебных территориях и в зоне влияния предприятий;
- усиление контроля использования земель и повышение уровня экологических требований к деятельности землепользователей;

2.8.8 Мероприятия по санитарной очистке территории

На территории сельского поселения нет официальных мест захоронения отходов. Образующиеся отходы частично утилизируются в подсобных хозяйствах, частично вывозятся на полигон отходов «ООО «Тополь», расположенный в Чернореченском сельском поселении. Твердые бытовые и приравненные к ним промышленные отходы собираются от населения в контейнеры, установленные на контейнерных площадках, либо в контейнеры мусоровозов. Раздельный сбор бытовых отходов (по видам отходов) не применяется. До настоящего времени самым распространенным способом размещения отходов остается захоронение несортированных отходов.

Санитарная очистка в Подвязновском сельском поселении осуществляется в соответствии с действующими «Правилами санитарного содержания и благоустройства территории Ивановского муниципального района», утвержденными постановлением Главы Ивановского района 21.03.2007 г. №3.

Решение вопросов охраны окружающей среды требует выполнения на современном уровне комплекса мероприятий по совершенствованию схемы санитарной очистки и уборки населенных мест.

Основными положениями организации системы санитарной очистки являются:

- сбор, транспортировка, обезвреживание и утилизация всех видов отходов;
- организация сбора и удаление вторичного сырья;
- сбор, удаление и обезвреживание специфических отходов;
- уборка территорий от мусора, смета, снега, мытье усовершенствованных покрытий;

Также санитарная очистка сельского поселения должна осуществляться и в соответствии с Законом Ивановской области «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Ивановской области» от 18.07.2006 г. №75-ОЗ.

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по санитарной очистке территории сельского поселения:

- организация вывоза биологических отходов с животноводческих ферм сельского поселения на проектируемый скотомогильник в Балахонковском сельском поселении;
- организация планово-регулярной системы очистки поселения, своевременного сбора и вывоза ТБО на полигон;
- организация проектирования и строительства объектов по утилизации и переработке отходов;
- внедрение на производственных предприятиях малоотходных и безотходных технологий;
- организация в дальнейшем селективного сбора и сортировки ТБО с целью получения вторичных ресурсов и сокращения объема обезвреживаемых отходов;
- организация оборудованных контейнерных площадок для сбора мусора.

В соответствии с Законом Ивановской области «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Ивановской области» от 18.07.2006 г. №75-ОЗ контейнеры и бункеры-накопители устанавливаются согласно требованиям, установленными действующими санитарно-эпидемиологическими и иными нормами. Запрещается устанавливать контейнеры и бункеры-накопители на проезжей части, тротуарах, газонах и в проходных арках домов.

Допускается временная установка на придомовых территориях контейнеров и бункеров-накопителей для сбора строительного мусора вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами, при отсутствии на указанных территориях оборудованных площадок для установки контейнеров и бункеров-накопителей. Места временной установки контейнеров и бункеров-накопителей должны быть согласованы с собственником, владельцем, пользователем территории.

Ответственность за состояние контейнерных площадок, размещение контейнеров и бункеров-накопителей возлагается на управляющую организацию, товарищество собственников жилья, жилищный или иной кооператив, эксплуатационное предприятие, на хозяйствующий субъект, являющийся пользователем контейнерной площадки или на территории которого расположена контейнерная площадка, а также на собственников жилых и нежилых помещений при непосредственном управлении многоквартирного дома и титульных домовладельцев, являющихся пользователями контейнерной площадки.

Генеральным планом предусматривается вывоз ТБО на существующий полигон ТБО ООО «Тополь»,

расположенный в Чернореченском сельском поселении. Площадь полигона ТБО ООО «Тополь» составляет 10 га, из которых в настоящее время эксплуатируется около 5 га. На полигон ТБО предусматривается вывозить также уличный, садово-парковый смет, строительный мусор и некоторые виды твердых промышленных отходов 3 - 4 класса опасности, а также неопасные отходы, класс которых устанавливается экспериментальными методами. Список таких отходов согласовывается с центром госсанэпиднадзора.

Нормы накопления отходов и размеры участка складирования принимаются в соответствии с СНиП 2.07.01-89* и НГП Ивановской области.

Объем образующихся в Подвязновском сельском поселении отходов, с учетом степени благоустройства территории и проектной численности населения (4700 человек), на конец расчетного срока составит около 28,2 тыс. тонн при норме накопления бытовых отходов 300 кг на 1 человека в год. Размер земельного участка в соответствии со СНиП 2.07.01-89* составляет 0,04 га на 1 тыс. тонн твердых бытовых отходов. Для захоронения указанного объема ТБО, необходим участок полигона площадью 1,1 га.

В соответствии с направлениями «Стратегии социально – экономического развития муниципального образования «Ивановский муниципальный район» до 2020 года», планируется разработка мероприятий по обустройству нового полигона под размещение ТБО на территории Богданихского сельского поселения в районе д. Манульцево. В перспективе, при реализации данного проекта, возможна организация вывоза ТБО с территории Подвязновского сельского поселения на этот полигон.

2.9 Анализ факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и военного характера

Анализ возможных последствий воздействия чрезвычайных ситуаций на функционирование проектируемой территории заключается в рассмотрении вопросов концепции плана ГОЧС.

Концепция плана гражданской обороны опирается на требования СНиП 2.01.51-90 «Инженерно-технические мероприятия гражданской обороны» и включает следующие позиции:

- повышение устойчивости функционирования проектируемой территории в мирное время, которое обеспечивается рациональным размещением объектов экономики и другими градостроительными методами;
- обеспечение защиты от последствий аварий на химически-, взрыво- и пожароопасных объектах градостроительными методами, а также использование специальных приемов при проектировании и строительстве инженерных сооружений;
- защиту от потенциально опасных природных и техногенных процессов;
- целесообразное размещение транспортных объектов с учетом вопросов ГО и ЧС;
- размещение и развитие систем связи и оповещения;
- возможность эвакуации населения при ЧС.

Согласно Постановлению Правительства РФ от 21.05.2007 № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера подразделяются на ситуации:

- локального характера;
- муниципального характера;
- межмуниципального характера;
- регионального характера;
- межрегионального характера;
- федерального характера.

Анализ основных факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций

Выявление основных факторов риска возникновения ЧС природного и техногенного характера на проектируемой территории и их последующий учет позволит обоснованно и с высокой эффективностью планировать возможность использования территории. Оценка степени опасности (риска) данных факторов создаст предпосылки комплексного осуществления мероприятий по снижению рисков возникновения и смягчению последствий ЧС в существующих местах расселения и деятельности населения.

С учетом суммарного значения источников опасности природного и техногенного характера, проектируемая территория, согласно СНиП 11-112-2001 (приложения Г), отнесена к зоне жесткого контроля, где необходима оценка целесообразности мер по уменьшению риска на всех стадиях проектирования, а так же при строительстве новых и эксплуатации существующих объектов.

Чрезвычайные ситуации природного характера

Согласно ГОСТ Р 22.0.06-95 «Источники природных чрезвычайных ситуаций. Поражающие факторы» опасными природными процессами на территории сельского поселения являются: землетрясения, подтопление территории, атмосферные осадки, сильные ветры (ураганы), морозы, эрозия, подработка территорий, а так же природные (лесные) пожары.

Согласно СНиП 22.01-95 «Геофизика опасных природных воздействий» по оценке сложности природных условий территория сельского поселения относится к категории простых. Климатические воздействия не представляют непосредственной опасности для жизни и здоровья населения, однако, они могут нанести ущерб зданиям и оборудованию, поэтому при проектировании и строительстве должны быть предусмотрены технические решения, направленные на максимальное снижение негативных воздействий особо опасных природных явлений

Сильные ветры (ураганы)

Согласно СНиП 22-01-95 «Геофизика опасных природных воздействий» территория сельского поселения относится к умеренно опасной зоне действия ураганов, так как скорость ветра может достигать 30 - 35 м/с, при этом площадь поражения территории варьируется от 70 до 100%.

Поражающий фактор природной ЧС, источником которой является ураган, имеет аэродинамический характер. Характер действия поражающего фактора - вибрация.

Воздействие ураганов на здания, сооружения и людей вызывается скоростным напором воздушного потока и продолжительностью его действия. Степень разрушения объекта определяется превышением фактической скорости ветра над расчетной в месте его расположения.

Шквалистый и сильный ветер характерен для территории сельского поселения с начала весны до середины осени. Ураганы в сочетании с пыльной бурей обладают большой разрушительной силой, в результате которой возможно:

- разрушение и повреждение гражданских, сельскохозяйственных и промышленных сооружений, объектов инфраструктуры;
- порыв линий связи и электропередач;
- возникновение массовых пожаров в населенных пунктах с плотной деревянной застройкой;
- усугубление обстановки в лесопожарный период.

Атмосферные осадки

Основное количество осадков на проектируемой территории выпадает с апреля по октябрь.

В летний период осадки носят как обложной, так и ливневый характер.

Наблюдаются продолжительные дожди в течении 2-х и более суток, а также сильные ливневые дожди с интенсивностью выпадения осадков 30 мм/час и более.

В течение года на рассматриваемой территории возможно возникновение туманов с видимостью 50 м и менее.

Наиболее вероятно возникновение сильного снегопада с декабря по февраль.

Возможны снегопады, превышающие 20 мм за 12 часов и более.

Общая или низовая метель при средней скорости ветра может достигать 15 м/сек и более и видимости 500 м и менее.

При выпадении атмосферных осадков (снега) в зимнее время года более 40 см затрудняется движение по автомобильным дорогам, происходит их временное закрытие.

При несвоевременной уборке снега затрудняется снабжение дальних поселков продовольствием и почтовой связью. Для ликвидации последствий возможной ЧС потребуется значительное время от 18 до 24 часов и более, а также привлечение специальной снегоуборочной техники.

Согласно паспорту безопасности, на территории сельского поселения частота риска возникновения опасных метеорологических явлений незначительна. Вероятность возникновения штормовых ветров интенсивностью 15-17 м/с – 3-4 случая в год. Возможность выпадения града с диаметром частиц 3-4 мм – 1-2 случая в год.

В результате выпадения сильных осадков как в летний, так и в зимний период возможно возникновение следующих чрезвычайных ситуаций:

- налипание снега на линии электропередач с последующим обрывом;
- создание аварийной остановки на дорогах;
- затруднение обеспечения населения основными видами услуг;
- создание благоприятных условий для формирования мощных весенних половодий.

Сильные морозы (низкие температуры)

На территории сельского поселения возможны сильные морозы до -35 °С и ниже. Низкие температуры могут держаться в течении 3 – 5 суток.

В результате продолжительных низких температур атмосферного воздуха, возможны нарушения функционирования систем ЖКХ, электроэнергетики, аварийные остановки теплоснабжения, а также усугубление обстановки, связанной с бытовыми пожарами, в результате большего использования обогревательных приборов.

Лесные (ландшафтные) пожары

Наличие значительных лесопокрытых площадей на территории сельского поселения обуславливает высокую степень летней пожароопасности.

Пожароопасный период начинается практически после схода талых вод, с конца апреля начала мая и заканчивается в середине сентября. Наиболее неблагоприятными в пожароопасном отношении являются май - июнь, когда сохраняется ветреная погода, способствующая быстрому высыханию лесных горючих материалов и распространению возникших очагов пожаров на значительные площади. Пик горимости приходится на середину мая – начало июня.

Опасность возникновения чрезвычайных ситуаций усиливается при устойчивой высокой температуре и усилении ветра, особенно в летние месяцы, когда возможны лесные пожары на больших площадях. Для ликвидации этих пожаров должна привлекаться специализированная техника и средства муниципальной пожарной службы поселений.

Наиболее горимыми являются территории, примыкающие к автодорогам, населенным пунктам, садоводствам и местам массового отдыха местного населения и пребывания туристов.

На территории сельского поселения возможно возникновение как низовых, так и верховых пожаров, при которых скорость движения огня достигает до 25 км/час.

В случае приближения лесного пожара к границам населенных пунктов возможно перекидывания огня на промышленные и жилые постройки. Кроме того, в случае крупных по площади пожаров возможно значительное задымление территории населенных пунктов.

Пожары могут вызывать нарушение жизнедеятельности объектов экономики и населенных пунктов в результате уничтожения огнем и вывода из строя транспортных коммуникаций и других важных объектов, необходимых для нормального функционирования района.

Основной поражающий фактор пожаров – высокая температура определяет размеры зоны поражения. Тепловое излучение из этой зоны способно привести к поражению людей и сельскохозяйственных животных, возгоранию горючих материалов, линий электропередач и связи на деревянных столбах за ее пределами; задымлению больших территорий; ограничению видимости.

Основной причиной возникновения лесных (ландшафтных) пожаров является человеческий фактор в связи с массовым посещением населением лесов, проведение неконтролируемых палов травы, сильный ветер в сочетании со сложным рельефом, несвоевременное обнаружение и недостаточная оперативность наращивания сил и средств пожаротушения.

При возникновении лесных пожаров вблизи населенных пунктов создается угроза возгорания зданий и ухудшение экологической обстановки, связанной с задымлением прилегающих территорий.

Для прогноза опасных природных воздействий следует применять структурно-геоморфологические, геологические, геофизические, сейсмологические, инженерно-геологические и гидрогеологические, инженерно-экологические, инженерно-гидрометеорологические и инженерно-геодезические методы исследования, а также их комплексирование с учетом сложности природной и природнотехногенной обстановки территории.

Результаты оценки опасности природных, в том числе геофизических воздействий, должны быть учтены при разработке документации на строительство зданий и сооружений.

Для защиты зданий, сооружений и строительных коммуникаций от воздействия молнии применяются различные способы: установка молниеприемников, токоотводов и заземлителей, экранирование и др.

При выборе комплекса средств молниезащиты следует руководствоваться «Инструкцией по устройству молниезащиты зданий, сооружений и строительных коммуникаций», утвержденной приказом Минэнерго РФ от 30.06.2003 №280, которая распространяется на все виды зданий, сооружений и промышленных коммуникаций независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

Тип и размещение устройств молниезащиты выбираются на стадии проектирования, чтобы иметь возможность максимально использовать проводящие элементы нового объекта. Это облегчит разработку и исполнение устройств молниезащиты, совмещенных с самим зданием, позволит улучшить его эстетический вид, повысить эффективность молниезащиты, минимизировать ее стоимость и трудозатраты. Соблюдение норм при выборе молниезащиты существенно снижает риск ущерба от удара молнии.

Чрезвычайные ситуации техногенного характера

Чрезвычайные ситуации техногенного характера на территории муниципального образования классифицируются в соответствии с ГОСТ Р 22.0.07-95 «Источники техногенных чрезвычайных ситуаций. Классификация и номенклатура поражающих факторов и их параметров», принятым и введенным в действие Постановлением Госстандарта России от 02.11.1995 № 561.

Поражающие факторы источников техногенных ЧС классифицируют по генезису (происхождению) и механизму воздействия.

Поражающие факторы источников техногенных ЧС по генезису подразделяют на факторы:

- прямого действия или первичные;
- побочного действия или вторичные.

Первичные поражающие факторы непосредственно вызываются возникновением источника техногенной ЧС.

Вторичные поражающие факторы вызываются изменением объектов окружающей среды первичными поражающими факторами.

Поражающие факторы источников техногенных ЧС по механизму действия подразделяют на факторы:

- физического действия;
- химического действия.

К поражающим факторам физического действия относят:

- воздушную ударную волну;
- волну сжатия в грунте;
- сейсмозрывную волну;
- волну прорыва гидротехнических сооружений;
- обломки или осколки;
- экстремальный нагрев среды;
- тепловое излучение;
- ионизирующее излучение.

К поражающим факторам химического действия относят токсическое действие опасных химических веществ.

К техногенным чрезвычайным ситуациям относятся пожары и взрывы на пожароопасных объектах

Аварии на пожаро-, взрывоопасных предприятиях вызывают разрушение зданий и сооружений вследствие сгорания или деформации их элементов от высоких температур. Происходят и другие опасные явления: образуются облака топливно-воздушных смесей, токсичных веществ; взрываются трубопроводы и сосуды с перегретой жидкостью.

Для определения зон действия поражающих факторов на каждом предприятии рассматриваются аварии с максимальным участием опасного вещества, т.е. разрушение наибольшей емкости (технологического блока) с выбросом всего содержимого в окружающее пространство.

Взрывы приводят не только к разрушению и повреждению зданий, сооружений, технологического оборудования, емкостей, трубопроводов и транспортных средств, но и в результате прямого и косвенного действия ударной волны способны наносить людям различные травмы, в том числе и смертельные.

При строительстве и эксплуатации АЗС требуется соблюдение противопожарных требований и разработка комплекса инженерно-технических мероприятий направленных на предотвращение и ликвидацию последствий аварий.

Перечень потенциально опасных объектов.

Из взрывопожароопасных объектов аварии, на которых могут привести к образованию зон ЧС, в пределах проектируемой территории муниципального образования находятся автозаправочные станции. Вид опасного вещества, участвующего в реализации чрезвычайных ситуаций – бензин, дизельное топливо, нефтепродукты.

Среди объектов жизнеобеспечения, аварии на которых могут привести к возникновению чрезвычайных ситуаций, на территории сельского поселения предусматривается разместить следующие:

- водопроводные очистные сооружения;
- канализационные очистные сооружения;
- линии электропередачи;
- сети теплоснабжения;
- водопроводные сети;
- канализационные сети;
- понижительная подстанция;
- трансформаторные подстанции;
- газораспределительные подстанции;
- котельные;
- АЗС;
- пилорамы.

На территории сельского поселения не располагаются организации, отнесенные к категориям по ГО и потенциально опасные объекты, на которых используются опасные вещества.

К возникновению масштабных ЧС на территории поселения могут привести аварии на транспорте,

аварии на тепловых, водопроводных и электрических объектах и сетях. Основным следствием этих аварий является нарушение условий жизнедеятельности населения, материальный ущерб, ущерб здоровью граждан, нанесение ущерба природной среде.

Аварийные ситуации на транспорте

Транспорт является источником опасности не только для пассажиров, но и для населения, проживающего в зонах транспортных магистралей, поскольку по ним транспортируются легковоспламеняющиеся, химические, горючие, взрывоопасные и другие вещества. Аварии на транспорте при перевозке опасных грузов с выбросом (выливом) опасных химических веществ, взрывом горючих жидкостей и сжиженных газов возможны на территории поселения, где проходят автомобильные дороги и железная дорога.

Большая часть происшествий происходит из-за нарушения правил дорожного движения, превышения скоростного режима и неудовлетворительного качества дорожных покрытий.

По автомобильным дорогам, соединяющим сельское поселение с населенными пунктами других районов и соседних областей, перевозятся СУГ и ЛВЖ, поэтому участки автомобильной и железной дорог, прилегающие к населенным пунктам, считаются потенциально-опасными объектами, аварии на которых могут привести к образованию зон ЧС на территории поселения.

Крупными авариями на автотранспорте также могут быть дорожно-транспортные происшествия с участием пассажирских автобусов с числом пострадавших и погибших от 10 до 100 человек.

Разгерметизация емкостей с АХОВ

При транспортировке опасных грузов автомобильным и железнодорожным транспортом возможны аварии, сопровождающиеся выбросом наиболее часто перевозимых АХОВ (хлор, аммиак).

Хлор (Cl₂) - зеленовато-желтый газ с резким раздражающим запахом, в 2,5 раза тяжелее воздуха. Мало-растворим в воде. Может скапливаться в низких участках местности. Хлор взрывоопасен в смеси с водородом. Негорюч, но пожароопасен. Емкости могут взрываться при нагревании. Также хлор поддерживает горение многих органических веществ. При концентрации в воздухе ≥ 45 мг/м³ хлор вызывает раздражение гортани, при концентрации ≥ 90 мг/м³ хлор вызывает кашель, концентрация хлора > 3000 мг/м³ смертельна при нескольких вдохах. Хлор поражает легочную ткань и вызывает отек легких; при воздействии на кожу вызывает острые дерматиты. ПДК в рабочих помещениях - 0,001 г/м³. Раздражающее действие появляется при концентрации 0,01 г/м³, смертельное отравление возможны при 0,25 г/м³ и вдыхании в течение 5 минут.

Защиту органов дыхания обеспечивают промышленные фильтрующие противогазы марок: А, БКФ, МКФ, В, Е, Г и гражданские - типа ГП-5, ГП-7, при высоких концентрациях - изолирующие противогазы. При проведении работ по ликвидации проливов необходимо использовать изолирующие противогазы и средства защиты кожи, изготовленные из устойчивых к воздействию хлора материалов.

Аммиак (NH₃) - бесцветный газ с резким характерным запахом, в 1,7 раза легче воздуха, хорошо растворяется в воде (при 200С в одном объеме воды растворяется 700 объемов аммиака). Горюч, взрывоопасен в смеси с воздухом. Предельно допустимая концентрация в рабочих помещениях - 0,02 г/м³.

Защиту органов дыхания от паров аммиака обеспечивают респираторы РПГ-67 КД, РУ-60М-КД (при концентрации аммиака в воздухе не более 15 ПДК) При концентрациях до 750 ПДК могут быть использованы фильтрующие противогазы: промышленные - марок К, КД, М; гражданские - ГП-5 и ГП-7 с дополнительными патронами ДПП-3. Когда концентрация неизвестна или она высока, применяют изолирующие противогазы. Для предупреждения попадания аммиака в капельножидком состоянии на кожные покровы используют защитные костюмы, сапоги и перчатки.

Прогнозирование масштабов зон заражения следует выполнять в соответствии с «Методикой прогнозирования масштабов заражения ядовитыми сильнодействующими веществами при авариях (разрушениях) на химически опасных объектах и транспорте» (РД 52.04.253-90 утверждена 23.03.90 г.).

Зоны действия основных поражающих факторов при авариях на транспорте при перевозке АХОВ (хлор и аммиак) определяем для следующих количеств опасных веществ:

Наименование АХОВ	Количество АХОВ, т	
	Автотранспорт	Ж/д транспорт
Аммиак	6	40
Хлор	0,9	53

При заблаговременном прогнозировании масштабов заражения в результате аварий на транспорте с АХОВ в качестве исходных данных принимается наиболее неблагоприятный вариант: за величину выбро-

са АХОВ – его содержание в максимальной по объему единичной емкости; время от начала аварии 1 час; метеорологические условия – инверсия; скорость ветра 1 м/с; направление ветра от очага ЧС в сторону территории объекта.

Характеристики зон заражения при аварийных разливах АХОВ

Параметры	Характеристика			
	Автомобильный		Железнодорожный	
Вид транспорта				
Вид и количество АХОВ, т	Хлор, 0,9	Аммиак, 6	Хлор, 53	Аммиак, 40
Время испарения АХОВ с площадки разлива, час	1,493	1,362	1,493	1,362
Эквивалентное количество АХОВ по первичному облаку, т	0,162	0,043	9,54	0,288
Эквивалентное количество АХОВ по вторичному облаку, т	0,494	0,144	29,1	0,963
Глубина зоны заражения первичным облаком, км	1,546	0,77	18,6	2,148
Глубина зоны заражения вторичным облаком, км	3,142	1,462	37,3	4,633
Полная глубина заражения, км	3,92	1,85	46,6	5,71
Предельно возможная глубина переноса воздушных масс, км	5	5	5	5
Возможная площадь зоны заражения облаком АХОВ, км ²	24,05	5,355	39,24	39,24
Фактическая площадь зоны заражения облаком АХОВ, км ²	1,242	0,276	2,025	2,025

Таким образом, при авариях в рассмотренных вариантах в течение расчетного часа поражающие факторы АХОВ могут оказать свое влияние на следующие территории:

- в радиусе 3,92км при аварии на автомобильной дороге, пары хлора при разрушении емкости 0,9т и в радиусе 1,85км при разрушении емкости с аммиаком 6т;
- в радиусе 5 км при аварии на железной дороге пары хлора или аммиака при разрушении емкостей 53т и 40т соответственно.

Ожидаемые потери граждан без средств индивидуальной защиты могут составить:

- безвозвратные потери - 10%;
- санитарные потери тяжелой и средней форм тяжести (выход людей из строя на срок не менее чем на 2-3 недели с обязательной госпитализацией) - 15%;
- санитарные потери легкой формы тяжести - 20%;
- пороговые воздействия - 55%.

Следует отметить, что оценки зон заражения АХОВ, выполненные по РД 52.04.253-90, следует рассматривать как завышенные (консервативные) вследствие выбора наиболее неблагоприятных условий развития аварии.

Решения по предупреждению ЧС на социальных объектах сельского поселения, особенно расположенных в непосредственной близости к транспортным магистралям, в результате аварий с АХОВ включают:

- экстренную эвакуацию в направлении, перпендикулярном направлению ветра и указанном в передаваемом сигнале оповещения ГО;
- сокращение инфильтрации наружного воздуха и уменьшение возможности поступления ядовитых веществ внутрь помещений путем установки современных конструкций остекления и дверных проемов;
- хранение в помещениях объекта (больницы, поликлиники, школы) средств индивидуальной защиты (противогазов). Предлагается использовать для защиты органов дыхания фильтрующий противогаз ГП-7В с коробками по виду АХОВ.

Аварии на транспорте при перевозке СУГ или ЛВЖ

Аварийными ситуациями на автомобильных и железных дорогах могут быть:

разлив сжиженных углеводородных газов (СУГ) в результате разгерметизации или нарушения целостности цистерны при столкновении или опрокидывании транспорта;

разлив (утечка) из цистерны легко воспламеняющихся жидкостей (ЛВЖ) типа «бензин»;

Основные поражающие факторы при разливе СУГ:

- образование зоны разлива СУГ (последующая зона пожара);
- образование зоны взрывоопасных концентраций с последующим взрывом ТВС (зона мгновенного поражения пожара-вспышки);
- образование зоны избыточного давления воздушной ударной волны;
- образование зоны опасных тепловых нагрузок при горении СУГ на площадке разлива;
- разрушение цистерны с выбросом СУГ и образованием огненного шара;
- образование зоны теплового излучения огненного шара.
- Основные поражающие факторы при разливе (утечке) ЛВЖ:
- образование зоны разлива ЛВЖ (последующая зона пожара);
- образование зоны взрывоопасных концентраций с последующим взрывом ТВС (зона мгновенного поражения пожара-вспышки);
- образование зоны избыточного давления воздушной ударной волны;
- образование зоны опасных тепловых нагрузок при горении ЛВЖ на площадке разлива.

Расчет выполнен по «Методике оценки последствий аварий на пожаро-, взрывоопасных объектах» из «Сборника методик по прогнозированию возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий в РСЧС», Книга 2, М., ВНИИ ГОЧС, 1994г.

Зоны действия, поражающих факторов при авариях с разгерметизацией автомобильных и ж/д цистерн, перевозящих СУГ и ЛВЖ рассчитываем для следующих условий:

Определение зон действия поражающих факторов при возможных авариях на транспорте при перевозке СУГ и ЛВЖ

		Автомобильный транспорт		Железнодорожный транспорт	
Тип топлива		ЛВЖ	СУГ	ЛВЖ	СУГ
Масса, т		16	5	90	64
Режим взрывного превращения		5	4	5	4
Зоны разрушений, м	Слабых	600 750	520 700	1000 1500	1000 1500
	Средних	205 350	200 270	300 500	350 650
	Сильных	95 140	115 125	180 220	240 250
	Полных	49 65	40 60	70 120	90 150
Зоны поражения, м	99 % поражённых	100	50	110	100
	90 % поражённых	103	60	120	110
	50 % поражённых	110	65	180	120
	10 % поражённых	115	75	230	150
	1 % поражённых	120	90	338	200
Зона расстекления		1000	900	1800	2000
Параметры огненного шара	Q, КВт М2	63	43,17	110,5	98,9
Время существования	T, сек	9,22	6,8	14,4	13,22
Радиус	R, м	130	185	130	185
Диаметр разлития, м		23,3	7,8	55,3	27,9
Примечание: в числителе указана граница зон разрушений для промышленных зданий, в знаменателе – для жилых зданий					

Таким образом, при аварии на транспортных магистралях с СУГ или ЛВЖ возможно повреждение автомобильного полотна. Вновь проектируемые или реконструируемые объекты, расположенные вдоль транспортной магистрали, могут попасть в зоны разрушений различной степени (в зависимости от удаления), с последующим возгоранием.

При авариях на автомагистрали в различные зоны разрушения попадут здания и сооружения на расстоянии 60-1000м от места аварии.

Предельные параметры для возможного поражения людей при аварии СУГ

Степень травмирования	Значения интенсивности теплового излучения, кВт/м ²	Расстояния от объекта, на которых наблюдаются определенные степени травмирования, м
Ожоги III степени	49,0	38
Ожоги II степени	27,4	55
Ожоги I степени	9,6	92
Болевой порог (болезненные ощущения на коже и слизистых)	1,4	Более 100 м

Чрезвычайные ситуации военного характера

К основным военным угрозам относятся возможность применения ядерного и других видов оружия массового уничтожения, а также систем высокоточного оружия и обычных средств поражения повышенной мощности в современной войне.

Реализация военной угрозы может привести:

- к массовому поражению населения;
- к нарушению управления районом;
- к разрушению жизненно важных объектов;
- к снижению до критического уровня жизнеобеспечения населения.

В результате наложения источников ЧС военного характера резко усиливается и действие возникающих источников (факторов) ЧС природного, техногенного и биолого-социального характера, что потребует значительного увеличения объема мероприятий по ликвидации.

Территория населенных пунктов сельского поселения не относится к группе по гражданской обороне, так как на территории нет объектов имеющих важное оборонное и экономическое значение с находящимися в нем объектами, представляющими высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в военное и в мирное время.

2.9.1 Инженерно-технические мероприятия по предупреждению ЧС природного и техногенного характера и минимизации их последствий

Раздел ИТМ по предупреждению чрезвычайных ситуаций является составной частью генерального плана, разработан в соответствии с нормативными документами и на основании исходной информации, предоставленной органами, уполномоченными на решение вопросов ГО и ЧС.

Инженерно-технические мероприятия ЧС направлены на защиту территории от воздействий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время.

Согласно СНиП 2.01.51-90 «Инженерно-технические мероприятия гражданской обороны» в проекте учтены все нормативные требования по зонированию территории и проведению спасательных и восстановительных работ.

По сумме характеристик и степени опасности, согласно СП 11-112-2001 (приложения Г), территория сельского поселения относится к зоне жесткого контроля, где необходима оценка целесообразности мер по уменьшению риска. Необходим мониторинг окружающей среды и прогнозирования чрезвычайных ситуаций (ЧС), как один из важнейших элементов системы безопасности, направленных на предупреждение и ликвидацию ЧС.

Локализация и ликвидация возможных чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения будут осуществляться силами и средствами аварийно-спасательных формирований, силами ликвидации ЧС инженерных и дорожных формирований, базирующихся на территории как самого сельского поселения, так и всего Ивановского района.

Маршрутами ввода сил и средств ликвидации ЧС будут являться автодороги существующей сети наиболее благоприятные для движения.

2.9.2 Мероприятия по предупреждению и минимизации ЧС техногенного характера

Предупреждение и минимизация последствий аварий на ПОО

Для всех опасных объектов разработаны паспорта безопасности. Типовой паспорт безопасности опасного объекта утвержден Приказом МЧС РФ от 04.11.2004 № 506.

Паспорт безопасности опасного объекта разрабатывается для решения следующих задач:

- определения показателей степени риска чрезвычайных ситуаций для персонала опасного объекта и проживающего вблизи населения;
- определения возможности возникновения чрезвычайных ситуаций на опасном объекте;
- оценки возможных последствий чрезвычайных ситуаций на опасном объекте;
- оценки возможного воздействия чрезвычайных ситуаций, возникших на соседних опасных объектах;
- оценки состояния работ по предупреждению чрезвычайных ситуаций и готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций на опасном объекте;
- разработки мероприятий по снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций на опасном объекте.

Проверка правильности идентификации опасных производственных объектов производится в соответствии с Приказом Ростехнадзора от 05.03.2008 № 131 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению идентификации опасных производственных объектов».

Все потенциально опасные объекты оборудованы локальными системами оповещения. Проработан порядок допуска посторонних лиц и въезд транспорта на территорию.

Предупреждение и минимизация последствий аварий на пожароопасных объектах

Для предотвращения чрезвычайных ситуаций, связанных с авариями на пожаро- и взрывоопасных объектах, проектом определены общие организационные мероприятия:

- содержание в полной готовности поддонов и обваловок емкостей, содержащих ЛВЖ;
 - точное выполнение плана-графика предупредительных ремонтов и профилактических работ, соблюдение их объемов и правил проведения;
 - регулярная проверка соблюдения действующих норм и правил по промышленной безопасности;
 - регулярное проведение тренировок по отработке действий всего персонала предприятия в случае ЧС.
- При возникновении аварий необходимо выполнение следующего ряда мероприятий:
- устранение источника разлива;
 - выявление и оценка обстановки, оповещение противопожарной службы;
 - тушение пожара, оказание медицинской помощи;
 - проведение восстановительных работ.

Согласно постановления Правительства Российской Федерации «О создании локальных систем оповещения в районах размещения потенциально опасных объектов» на данных объектах создана локальная система оповещения (ЛСО), которая предназначена для оповещения работников предприятия, а также населения, проживающего вблизи потенциально опасного объекта.

Предупреждение и минимизация последствий аварий на транспорте

При возникновении аварий на транспорте, необходим вызов подразделения ГИБДД, используя общедоступные системы связи.

Эвакуация людей, попавших в аварию осуществляется на попутном транспорте, машинах скорой помощи и транспорте ГИБДД. Сотрудникам ГИБДД при согласовании графиков перевозки взрывопожароопасных грузов необходимо предусмотреть проезд такого автотранспорта в часы наименьшей интенсивности движения (ночное время).

Для предотвращения ДТП и ЧС, связанных с перевозками на автотранспорте необходимо улучшить регулирование движения на проблемных участках, как силами ГИБДД, так и выставлением дополнительных знаков, оборудованием разметки и дорожных ограждений. Необходимо запретить (сократить) проезд крупногабаритных автопоездов через жилые кварталы, особенно различных автоцистерн и топливозаправщиков, определив для них оптимально безопасный маршрут.

При возникновении аварии при перевозке пожаро-взрывоопасных веществ необходимо выполнение следующего ряда мероприятий:

- устранение источника разлива;
- выявление и оценка обстановки, оповещение противопожарной службы;
- тушение пожара, оказание медицинской помощи;
- проведение восстановительных работ.

Основные мероприятия по развитию транспортной инфраструктуры гидротехнических направлены на

формирование дорожной сети на новом качественном уровне, с улучшенными транспортно-эксплуатационными характеристиками, обеспечивающими комфорт и безопасность движения.

Решение задачи совершенствования существующего транспортного каркаса осуществляется по следующим направлениям:

- повышение качественных характеристик дорожной сети;
- развитие придорожного сервиса (автозаправочные комплексы, станции технического обслуживания, кафе, мотели и т. п.).

Для повышения транспортно-эксплуатационных характеристик существующей сети автомобильных дорог и снижения негативного влияния транспорта на окружающую среду проектом предусматривается проведение реконструкции дорожной сети в границах сельского поселения.

Предупреждение и минимизация последствий аварий на коммунально-энергетических сетях

Проектом предусматривается создание устойчивой системы жизнеобеспечения населения, для этого планируется выполнение ряда инженерно-технических мероприятий:

- замена изношенных коммунально-энергетических сетей;
- реконструкция трансформаторных подстанций и линий электропередач, находящихся в неудовлетворительном состоянии;
- организация сплошных ограждений зон строгого режима на водозаборных сооружениях;
- создание устойчивой системы теплоснабжения путем закольцовки тепломагистралей.

При разработке проектов на вновь строящиеся, реконструируемые, подлежащих реконструкции или расширению коммуникациях и объектах хозяйства необходимо выполнение превентивных мероприятий по повышению устойчивости:

Сетей водоснабжения и канализации:

- заглубление в грунт всех линий водопровода;
- размещение пожарных гидрантов и отключающих устройств на территориях, которые не могут быть завалены при разрушении зданий;
- обустройство перемычек, позволяющих отключать повреждённые сети и сооружения.

Сетей и объектов теплоснабжения:

- отопительные котельные предприятий, обеспечивающие теплом и горячей водой бытовых потребителей, должны предусматривать возможность раздельной подачи тепла к бытовым и промышленным объектам для возможности отключения промышленных нагрузок в период ограничений в подаче газа.
- объекты, которые не допускают перерывов в теплоснабжении и газоснабжении, должны обеспечиваться резервными видами топлива или вторым вводом газа на предприятие от разных распределительных газопроводов.

Также рекомендуется разработка положений о взаимодействии оперативных служб предприятий при ликвидации возможных аварийных ситуаций, контроль за готовностью дежурно-диспетчерских служб (особенно в выходные и праздничные дни) и проведение противоаварийных тренировок на объектах ЖКХ с целью выработки твердых навыков в практических действиях по предупреждению и ликвидации последствий возможных ЧС.

Сетей электроснабжения:

- электросети должны проектироваться с учетом обеспечения устойчивого электроснабжения рассматриваемой территории в условиях мирного и военного времени;
- схема электрических сетей энергосистем должна предусматривать возможность автоматического деления энергосистемы на сбалансированные независимо работающие части.
- электроприемники первой категории должны быть обеспечены электроэнергией от двух независимых взаимно резервирующих источников питания, а перерыв их электроснабжения при нарушении электроснабжения от одного из источников питания может быть допущен лишь на время автоматического восстановления питания;
- при авариях на электроприемниках третьей категории ремонт или замена поврежденного элемента системы электроснабжения не должны превышать 1 суток.

Требования к надежности электроснабжения промышленных предприятий и предприятий связи, находящихся на территории поселения, должны определяться с учетом требований ПУЭ и отраслевых нормативных документов.

Предупреждение и минимизация последствий аварий на трубопроводном транспорте

На объектах трубопроводного транспорта необходима установка системы мониторинга и управления инженерными системами зданий и сооружений (СМИС), информационно-сопряженными с автоматизированными системами дежурно-диспетчерских служб объектов и ЕДДС с целью предупреждения возникновения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных террористическими актами, согласно ГОСТ Р 22.1.12-2005.

2.9.3 Мероприятия по предупреждению и минимизации ЧС природного характера

Опасные природные процессы, как источник чрезвычайных ситуаций, могут прогнозироваться с очень небольшой заблаговременностью, а наибольшему риску при ЧС природного характера подвержена инженерная и транспортная инфраструктура, нарушение которой приведёт к нарушению ритма жизнеобеспечения объектов района.

Мониторинг опасных природных процессов и оповещение о них осуществляется ведомственными системами Росгидромета и Российской Академии Наук.

Мониторинг опасных гидрометеорологических процессов ведется Росгидрометом с использованием собственной сети гидро- и метеорологических постов.

Предупреждение и минимизация последствий опасных метеорологических явлений

При возникновении опасных метеорологических явлений необходимо своевременное реагирование эксплуатирующих организаций, выполняющих содержание инженерных систем и сооружений, а также автомобильного и железнодорожного полотна.

Особенно важно своевременное реагирование в зимнее время, когда необходима очистка от снежного покрова проезжей части, подсыпка высевок каменных пород для снижения скользкости при возникновении гололедных явлений.

Необходимо проведение комплекса инженерно-технических мероприятий по организации метеле- и ветрозащите путей сообщения, а также снижению риска функционирования объектов жизнеобеспечения в условиях сильных ветров и снеговых нагрузок.

Предупреждение и минимизация последствий опасных гидрологических явлений

В качестве мероприятий по снижению негативного влияния паводков на территории сельского поселения планируется организация мониторинга уровня воды на реках в период паводка, а также своевременная эвакуация населения из мест подверженных подтоплению.

При подтоплении жилых домов размещение пострадавшего населения будет осуществляться в ППВР, развернутые на территории населенных пунктов в объектах соцкультбыта, а также при необходимости возможно отселение пострадавшего населения на возвышенную местность.

Конкретные мероприятия по защите от затопления (объем земляных работ и их стоимость, протяженность дамб обвалования, тип крепления откосов дамб и др.) будут уточняться на дальнейшей стадии проектирования – при разработке проектной документации на основании выполненных гидрогеологических и гидродинамических изысканий.

Мероприятиями по защите территории от затопления и подтопления:

- ограничивать хозяйственную деятельность в зонах возможного затопления, подтопления;
- исключить строительство нового жилья, садовых и дачных строений, объектов производственного и социального назначения, транспортной и энергетической инфраструктуры в зонах, подверженных риску затопления, подтопления.

Предупреждение и минимизация последствий природных пожаров

Меры пожарной безопасности в лесах включают в себя:

- предупреждение лесных пожаров;
- мониторинг пожарной опасности в лесах и лесных пожаров;
- разработку и утверждение планов тушения лесных пожаров;
- иные меры пожарной безопасности в лесах.

Мониторинг состояния лесных массивов осуществляется наземным способом, и воздушным способами.

Для предотвращения возникновения лесных пожаров и для минимизации последствий пожаров, в случае их возникновения, проектом рекомендуется разработка специальных планов по вопросам противопожарной профилактики, в которые включаются следующие данные:

- оценка динамики погодных условий региона;
- оценка лесных участков по степени опасности возникновения пожаров;
- оценка периодов пожароопасного сезона на проектируемой территории;
- проведение патрулирования лесов, и обеспечение патрульных подразделений транспортными средствами, противопожарным инвентарем, средствами радиосвязи;
- заблаговременное проведение мероприятия по созданию минерализованных полос, прокладыванию и расчистке просек и грунтовых полос шириной 5-10 м в сплошных лесах и до 50 м в хвойных лесах;
- проведение вблизи населенных пунктов расчистки грунтовых полос между застройкой и примыкающими лесными массивами;
- резервирование средств индивидуальной защиты органов дыхания;
- повышение пожароустойчивости лесов путем регулирования их состава, санитарных рубок и

очистки от захламленности, а также путем создания на территории лесного фонда сети дорог и водоемов, позволяющих быстрее локализовать пожар;

- установка в местах массового выхода населения в леса специальных плакатов больших размеров, с правилами пожарной безопасности при нахождении в лесах;
- ежегодная разработка и выполнение планов мероприятий по профилактике лесных пожаров, противопожарному обустройству лесного фонда и не входящих в лесной фонд лесов;
- установление порядка привлечения сил и средств для тушения лесных пожаров, обеспечение привлекаемых к этой работе граждан средствами передвижения, питанием и медицинской помощью;
- создание резерва горючесмазочных материалов на пожароопасный сезон;
- осуществление в плановом порядке противопожарных и профилактических работ, направленных на предупреждение возникновения, распространения и развития лесных пожаров.

Тушение лесных пожаров на территории сельского поселения осуществляется силами пожарных депо.

Предупреждение и минимизация последствий карстовых явлений

Строительное и хозяйственное освоение закарстованных территорий требует проведения комплексных инженерно-геологических изысканий с применением съемки, разведки, геофизических, стационарных, лабораторных и других видов исследований при дальнейших стадиях проектирования конкретных объектов.

Главной задачей инженерной подготовки территории, в случае наличия карстовых пород, является ограничение или исключение доступа поверхностных и подземных вод в горные породы, что исключит в дальнейшем образование и развития карста.

Основными противокарстовыми мероприятиями являются:

- Организация поверхностного стока атмосферных вод, исключающего проникновение их в карстовые пустоты (устройство открытых и закрытых водоотводящих систем);
- Дренажные системы (открытые и закрытые) для перехвата и отведения подземных вод;
- Ликвидация провалов и просадок поверхности земли путем планировки территории в целях создания удобных условий для строительства

2.10 Перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности

В соответствии с нормами «Технического регламента о требованиях пожарной безопасности», утвержденного Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ, планировка и застройка территорий поселений и городских округов должны осуществляться в соответствии с генеральными планами поселений и городских округов, учитывающими требования пожарной безопасности, установленные настоящим Федеральным законом.

Пожарная безопасность сельских поселений обеспечивается в рамках реализации мер пожарной безопасности соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления.

Первичные меры пожарной безопасности включают в себя:

1. Противопожарные расстояния между зданиями.

Допустимое минимальное расстояние между зданиями зависит от их степени огнестойкости, классов конструктивной пожарной опасности и определено в таблице ниже.

Противопожарные расстояния между зданиями, сооружениями и строениями в зависимости от степени огнестойкости и класса конструктивной пожарной опасности

Степень огнестойкости здания	Класс конструктивной пожарной опасности	Минимальные расстояния при степени огнестойкости и классе конструктивной пожарной опасности зданий, сооружений и строений, метры		
		I, II, III C0	II, III, IV C1	IV, V C2, C3
I, II, III	C0	6	8	10
II, III, IV	C1	8	10	12
IV, V	C2, C3	10	12	15

2. Наружное противопожарное водоснабжение, проезды и подъезды для пожарной техники.

Обеспечение здания водой на нужды пожаротушения выполняется от сети водоснабжения через пожарные гидранты, расположенные в колодцах. При отсутствии сети водоснабжения или её неспособности обеспечить требуемый расход, используется естественный или искусственный пожарный водоём (резервуары). Емкость резервуара должна обеспечить потребность в воде в течении трёх часов.

Возможность подъезда к зданию пожарных автомобилей обеспечивается дорожным покрытием. В некоторых случаях, в целях сохранения исторически сложившегося ландшафта, подъезды к зданию организованы по газонам. При этом применяются меры по их усилению. Тупиковые проезды должны иметь площадки для разворота размером 15х15м.

3. Конструктивные и объёмно- планировочные решения, степень огнестойкости и класс конструктивной пожарной опасности строительных конструкций.

Объёмно-планировочные решения обеспечивают условия для распределения людских потоков во время эвакуации, ограничивают возможность распространения по зданию дыма и других продуктов горения. Огнестойкость строительных конструкций определяет способность здания сохранять целостность и несущую способность во время пожара.

4. Обеспечение безопасности людей при возникновении пожара.

Безопасность людей во время пожара определяется условиями эвакуации, возможностью покинуть здание до наступления критических воздействий пожара на человека. Для создания таких условий используются планировочные и технологические решения, инженерные решения по защите путей эвакуации.

5. Обеспечение безопасности подразделений пожарной охраны при ликвидации пожара.

Для обеспечения условий работы пожарных здание обеспечивается выходами или подъёмами на кровлю, лифтом с функцией перевозки пожарных, используется противодымная защита путей следования.

6. Сведения о категории здания и помещений по взрывопожарной опасности.

Категорированию по взрывопожарной опасности подлежат складские и производственные помещения здания. Категории рассчитываются исходя из величины пожарной нагрузки в помещении. На основании категории помещения принимается решение о его защите автоматическим пожаротушением и автоматической пожарной сигнализацией.

7. Перечень зданий, помещений и оборудования, подлежащих защите установками пожаротушения, системой пожарной сигнализации.

Необходимость оборудования помещений системами пожаротушения и пожарной сигнализации определяется по СП 5.13130.2009. Применение автоматического пожаротушения сверх нормативного требования является наиболее эффективным средством приведения величины пожарного риска к нормативному значению.

8. Описание и обоснование противопожарной защиты:

- автоматические установки пожаротушения;
- автоматическая установка пожарной сигнализации;
- система оповещения и управления эвакуацией;
- защита системы вентиляции, противодымная защита.

9. Взаимодействие и алгоритм работы оборудования при пожаре.

10. Организационно- технические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности объекта.

Защита населения в значительной степени зависит от своевременного сообщения гражданам об угрозе возникновения ЧС природного характера, заражения территории при авариях и катастрофах в мирное время на объектах, где применяются химически опасные или взрывоопасные вещества.

Основным требованием системы оповещения является обеспечение своевременного доведения сигналов (распоряжений) и информации от органа, осуществляющего управление ГО, потенциально-опасных и других объектов экономики, а также население при введении военных действий или вследствие этих действий.

В мирное время система оповещения ГО используется в целях реализации задач защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В соответствии с совместным приказом МЧС, ГК РФ по связи и информации № 422/90/376 ДСП от 25.07.2006 основной задачей местных систем оповещения ГО является обеспечение доведения сигналов и информации оповещения от органов, осуществляющих управление гражданской обороной на территории сельского поселения, до оперативных дежурных служб объектов экономики, руководящего состава гражданской обороны сельского поселения, районов и населения. Основной способ оповещения и информирования населения – передача речевых сообщений по сетям вещания.

Оповещение (информирование) населения Коляновского сельского поселения возможно:

1. Посредством массовой информации (телевидение, радио);
2. По средствам станций сотовой связи;
3. Подвижными автомобилями, оборудованными СГУ. Для этих целей задействованы экипажи ОВД, автомобили ОФПС, а так же автомобили администрации сельского поселения;
4. Специализированными объектами оповещения (электросиренами), установленными на ПОО.

5. Уличными объектами оповещения населения – электросиренами, установленными в населенных пунктах.

Передачу программ центрального телевидения и радиовещания, распространение программ телевидения и радиовещания на региональную приемную спутниковую сеть, а также услуги цифровых спутниковых.

Оповещение руководящего состава о возникновении ЧС осуществляется через спутниковую, телефонную и сотовую связь.

Система централизованного оповещения позволяет:

- осуществлять одновременный запуск всех электросирен системы;
- осуществлять оповещение населения о произошедшей ЧС по радиотрансляционной сети в реальном масштабе времени оперативным дежурным Единой дежурно-диспетчерской службы;
- оповещать по сигналу «Объявлен сбор» руководящий состав администраций и руководителей основных предприятий, подключенных к СЦВ.

Оповещение населения о начале эвакуации в жилых секторах района производится путем подачи электросиренами в течение 20 минут прерывистого звукового сигнала «Внимание всем!» по радиотрансляционным и телевизионным сетям речевого сообщения. Приказы, распоряжения и информацию до исполнителей доводится лично по телефону, радио, факсом, телеграммой или нарочным в соответствии с планом службы связи и оповещения района.

В соответствии с данными Управления по делам ГО и ЧС, мобилизации, общественной безопасности и социальной профилактике Ивановского муниципального района в настоящее время на территории сельского поселения размещаются противопожарные источники и сооружения, представленные ниже (Таблица 9).

Таблица 19 Противопожарные источники и сооружения Подвязновского сельского поселения

№ п/п	Наименование населенного пункта	Противопожарные источники и сооружения
1	с. Подвязновский	1 пруд (на окраине села, к пруду идет дорога с твердым покрытием).
2	с. Железнодорожный	1 пруд (в центре села, у Дома культуры, оборудован пожарным пирсом имеет подъездные пути).

Согласно выписки из «Плана привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ в Ивановской области» для Подвязновского сельского поселения привлекаются силы пожарной части № 3.

Наименование муниципального образования	Место нахождения ПЧ	Количество личного состава	Техника	Расчетное время прибытия
Подвязновское сельское поселение	г. Иваново, ул. 3-я Сосневская, д.135	11 человек в смену	1-ПНС-110(131) 1АР-2(131) 1АЛ-30(131) 2АЦ	10-20 минут

Обеспечение потребности в объектах пожарной охраны на расчетный срок предполагается за счет объектов, расположенных в г. Иваново.

2.11 Анализ наличия земель различных категорий

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» территорию поселения составляют исторически сложившиеся земли населенных пунктов, прилегающие к ним земли общего пользования, территории традиционного природопользования населения соответствующего поселения, рекреационные земли, земли для развития поселения.

Границы поселения установлены Законом Ивановской области от 25.02.2005 № 40-ОЗ «О сельских поселениях в Ивановском муниципальном районе». В результате установления границ поселения в состав его территории вошли земли следующих категорий: земли сельскохозяйственного назначения, земли промышленности и иного специального назначения, земли лесного фонда, земли особо охраняемых природных территорий, земли населенных пунктов, земли запаса. Состав и порядок использования земель

вышеуказанных категорий определен Земельным кодексом Российской Федерации и иным действующим законодательством.

Землями сельскохозяйственного назначения признаются земли за границей населенного пункта, предоставленные для нужд сельского хозяйства, а также предназначенные для этих целей. В состав земель сельскохозяйственного назначения входят сельскохозяйственные угодья, земли, занятые внутрихозяйственными дорогами, коммуникациями, лесными насаждениями, зданиями, строениями, сооружениями, используемые для производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции.

Землями промышленности и иного специального назначения признаются земли, которые расположены за границами населенных пунктов и используются или предназначены для обеспечения деятельности организаций и (или) эксплуатации объектов промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, объектов для обеспечения космической деятельности, объектов обороны и безопасности, осуществления иных специальных задач и права на которые возникли у участников земельных отношений по основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом, федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации. Порядок использования отдельных видов земель промышленности и иного специального назначения, а также установления зон с особыми условиями использования земель данной категории определяется, если иное не установлено Земельным кодексом, Правительством Российской Федерации в отношении указанных земель, находящихся в федеральной собственности; органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в отношении указанных земель, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации; органами местного самоуправления в отношении указанных земель, находящихся в муниципальной собственности.

К землям водного фонда относятся земли покрытые поверхностными водами, сосредоточенными в водных объектах; занятые гидротехническими и иными сооружениями, расположенными на водных объектах.

К землям запаса относятся земли, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленные гражданам или юридическим лицам. Использование земель запаса допускается после перевода их в другую категорию, за исключением случаев, если земли запаса включены в границы охотничьих угодий, и иных предусмотренных федеральными законами случаев.

К землям лесного фонда относятся лесные земли (земли, покрытые лесной растительностью и не покрытые ею, но предназначенные для ее восстановления, - вырубки, гари, редины, прогалины и другие) и предназначенные для ведения лесного хозяйства нелесные земли (просеки, дороги, болота и другие).

К землям особо охраняемых территорий относятся земли, которые имеют особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное, оздоровительное и иное ценное значение, которые изъяты в соответствии с постановлениями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации или решениями органов местного самоуправления полностью или частично из хозяйственного использования и оборота и для которых установлен особый правовой режим.

Землями населенных пунктов признаются земли, используемые и предназначенные для застройки и развития населенных пунктов. Границы населенных пунктов, входящих в состав поселения отделяют земли населенных пунктов от земель сельскохозяйственного назначения, земель промышленности и иного специального назначения, земель запаса. Таким образом, в соответствии с земельным законодательством, в составе земель населенных пунктов не могут находиться земли других категорий.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТА ТЕРРИТОРИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

3.1. Территория сельского поселения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
1	ТЕРРИТОРИЯ			
	Общая площадь территории сельского поселения в установленных границах	га	1586	1668
		%	100	100
	в том числе			
	Общая площадь населенных пунктов, всего		70,8	69,2

	с. Железнодорожный	га	25,3	23,7
	с. Подвязновский	га	44,6	44,6
	населенный пункт Дома радиотранссети	га	0,9	0,9
	в том числе			
1.1	жилые зоны	га	62,6	38,15
		%	3,95	2,29
1.2	общественно-деловые зоны	га	2,3	10,29
		%	0,14	0,62
1.3	производственная зона	га	15,7	68,51
		%	0,99	4,11
1.4	зоны объектов инженерной инфраструктуры	га	19,6	24,66
		%	1,23	1,48
1.5	зоны транспортной инфраструктуры	га	144	56,17
		%	9,11	3,37
1.6	рекреационные зоны	га	-	1,39
		%	-	0,08
1.7	зоны сельскохозяйственного использования	га	198,2	133,01
		%	12,5	7,97
1.8	зона садоводства и огородничества		-	83,24
			-	4,99
1.9	зоны специального назначения	га	0,6	0,58
		%	0,03	0,03
1.10	зона акваторий	га	0,2	0,28
		%	0,01	0,02
1.11	зона природных территории	га	1134,6	1158,01
		%	71,5	69,42
1.12	общая площадь земель общего пользования	га	-	93,82
		%	-	5,62
2	НАСЕЛЕНИЕ			
2.1	численность населения с учетом подчиненных административно-территориальных образований	чел.	3097	4700
3	ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД			
3.1	Объем жилищного фонда	тыс. кв. м общей площади	87,0	112,5
3.2	Структура жилищного фонда			
3.2.1	- индивидуальная жилая застройка (1-3 эт.)	тыс. кв. м	6,6	9,6
		% к общему объему жилищного фонда	8	9
3.2.2	- малоэтажная жилая застройка (1-3 эт.)	тыс. кв. м	20,6	18,7
		% к общему объему жилищного фонда	24	17
3.2.3	- среднеэтажная жилая застройка (3-6 эт.)	тыс. кв. м	59,8	84,2
		% к общему объему жилищного фонда	68	74

3.3	Общий объем нового жилищного строительства	тыс. кв. м	-	не менее 25,5
3.4	Обеспеченность жилищного фонда			
3.4.1	- водопроводом	% жилищного фонда	85	100
3.4.2	- канализацией	% жилищного фонда	65	85
3.4.3	- электроснабжение	% жилищного фонда	100	100
3.4.4	- газоснабжение	% жилищного фонда	82	95
3.4.5	- теплоснабжение	% жилищного фонда	60	65
3.5	Средняя обеспеченность населения общей площадью квартир	кв. м/ чел.	21,8*	23,9
4	ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ			
4.1	Детские дошкольные учреждения	объект	2	2
		мест	230	385
		мест/1000 чел.	68	82
4.2	Школьные учреждения	объект	1	1
		учащихся	624	1420
		учащихся/1000 чел.	185	302
4.3	Внешкольные учреждения	объект	0	1
		мест	0	100
		мест/1000 чел.	0	21
4.4	Стоматология	объект	1	1
4.5	Аптечные учреждения	объект	1	1
4.6	Плоскостные спортивные сооружения	объект	3	4
		га	0,6	2,7
		га/1000 чел.	0,2	0,6
4.7	Спортивные залы общего пользования	объект	0	1
		кв. м площади пола	0	380
		кв. м площади пола/1000 чел.	0	81
4.8	Спортивные залы при учреждениях образования	объект	1	1
		кв. м площади пола	162	162
		кв. м площади пола/1000 чел.	48	34
4.9	Бассейны	объект	0	1
		кв. м зеркала воды	0	120
		кв. м зеркала воды/1000 чел.	0	26
4.10	Клубные учреждения	объект	2	2
		мест	350	990
		мест/1000 чел.	104	211
4.11	Библиотечные учреждения	объект	2	2
		тыс. ед. хранения	15,6	26,4
		тыс. ед. хранения / 1000 чел.	5	5

4.12	Торговые центры	объект	0	1
		кв.м торговой площади	0	1400
		кв.м торговой площади/1000 чел.	0	298
4.13	Магазины	объект	9	14
		кв.м торговой площади	319	1429
		кв.м торговой площади/1000 чел.	94	304
4.14	Предприятия общественного питания	объект	1	1
		посетительских мест	50	50
		посетительских мест/1000 чел.	15	11
4.15	Предприятия бытового обслуживания	объект	2	3
		рабочих мест	5	39
		рабочих мест/1000 чел.	1	8
4.16	Банно-оздоровительные комплексы	объект	0	1
		помывочных мест	0	35
		помывочных мест/1000 чел.	0	7
4.17	Прачечные	объект	0	1
		кг белья в смену	0	285
		кг белья в смену/1000 чел.	0	61
4.18	Отделения, филиалы банка	объект	0	1
		операционных мест	0	2
		операционных мест/1000 чел.	0	0,4
4.19	Отделения связи	объект	2	2
4.20	Пункт приема химчистки	объект	0	1
4.21	Администрация сельского поселения	объект	1	1
4.22	ЖРЭУ	объект	2	2
5	ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА			
5.1	Протяженность автомобильных дорог			
	-всего	км	12,7	19,2
	в том числе:			
	- федерального значения	--	0	0
	- регионального или межмуниципального значения	--	5,6	10,6
	- местного значения	--	7,1	8,6
	- частных	--	0	0
5.2	Протяженность автомобильных дорог с капитальным типом покрытия	--	10,2	19,2
5.3	Протяженность железных дорог	--	11,5	11,5
5.4	Протяженность линий речного транспорта	--	0	0
5.5	Количество транспортных развязок в разных уровнях	единиц	0	1

6	ИНЖЕНЕРНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА И БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ			
6.1	Водоснабжение			
6.1.1	Протяженность сетей	км	4,3	8,8
6.2	Канализация			
6.2.1	Производительность очистных сооружений канализации	тыс.м3/сут	-	-
6.2.2	Протяженность сетей	км	6,8	8,2
6.3	Электроснабжение			
6.3.1	Потребность в электроэнергии - всего	млн. кВт·ч/год	1,6	3,2
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	1,6	3,2
6.3.2	Потребление электроэнергии на чел. в год	кВт·ч	950	1350
	в том числе на коммунально-бытовые нужды	кВт·ч	950	1350
6.3.4	Протяженность сетей	км	31,3	33,3
6.4	Теплоснабжение			
6.4.1	Потребление тепла	Гкал/год	-	34108
6.4.2	Производительность централизованных источников теплоснабжения - всего	Гкал/час	-	-
	в том числе:			
	-ТЭЦ		-	-
	- котельные	Гкал/час	-	-
6.4.3	Протяженность магистральных сетей, двухтрубная	км	3,9	7,4
6.5	Газоснабжение			
6.5.1	Потребление газа - всего	м3/час	-	372
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	-	-
6.6	Связь			
6.6.1	Обеспеченность населения телефонной сетью общего пользования	номеров на 1000 человек	59	400
6.7	Санитарная очистка территории			
6.7.1	Объем бытовых отходов	тыс.тн/год	1,0	1,4
6.7.2	Усовершенствованные свалки (полигоны)	единиц / га	-	-
6.8	Общая площадь свалок	единиц/га	-	-
6.8.1	Иные виды инженерного оборудования территории		-	-
6.8.2	Скотомогильники	единиц	-	-
6.8.3	Ритуальное обслуживание населения			
6.8.4	Общее количество кладбищ	единиц/га	1/0,6	1/0,6
	Общее количество крематориев	единиц	-	-
6.8.6	Озеленение санитарно-защитных и водоохранных зон	га	-	354

Примечание. * - показатель рассчитан на численность наличного населения.

3.2. Территория населенного пункта с. Железнодорожный

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
1	ТЕРРИТОРИЯ			
	Общая площадь в границах населенного пункта	га	25,3	23,7
		%	100	100
	в том числе			
1.1	жилые зоны	га	13,0	12,8
		%	51,58	54,1
	в том числе			
1.1.1	среднеэтажной жилой застройки (3-6 этажей)	га	1,4	1,4
		%	5,6	5,9
1.1.2	малоэтажной жилой застройки	га	2,3	2,3
		%	9,2	9,7
1.1.3	индивидуальной жилой застройки	га	9,3	9,1
		%	37,2	38,5
1.2	общественно-деловые зоны	га	1,7	1,7
		%	6,8	7,2
1.3	производственная зона	га	-	-
		%	-	-
1.4	зоны объектов инженерной инфраструктуры	га	-	-
		%	-	-
1.5	зоны транспортной инфраструктуры	га	5,7	5,7
		%	22,8	24,1
1.6	рекреационные зоны	га	0,5	0,5
		%	2,0	2,1
1.7	зоны сельскохозяйственного использования	га	-	-
		%	-	-
1.8	зоны специального назначения	га	-	-
		%	-	-
1.9	зоны военных объектов и режимных территорий	га	-	-
		%	-	-
1.10	зона акваторий	га	0,2	0,2
		%	0,8	0,8
1.11	зона природных территории	га	4,1	2,9
		%	15,6	12,2
2	НАСЕЛЕНИЕ			
2.1	Общая численность населения	чел.	791	823
2.2	Возрастная структура населения			
3	ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД			
3.1	Общий объем жилищного фонда	тыс. кв.м общей площади	15,1	15,4
3.2	Структура жилищного фонда			

3.2.1	- индивидуальная жилая застройка (1-3 эт.)	тыс. кв.м	2,6	3,3
		% к общему объему жилищного фонда	17	22
3.2.2	- малоэтажная жилая застройка (1-3 эт.)	тыс. кв.м	6,8	6,2
		% к общему объему жилищного фонда	45	40
3.2.3	- среднеэтажная жилая застройка (3-6 эт.)	тыс. кв.м	5,7	5,9
		% к общему объему жилищного фонда	38	38
3.3	Общий объем нового жилищного строительства	тыс. кв.м	-	0,3
3.4	Обеспеченность жилищного фонда			
3.4.1	- водопроводом	% жилищного фонда	85	100
3.4.2	- канализацией	% жилищного фонда	65	90
3.4.3	- электроснабжением	% жилищного фонда	100	100
3.4.4	- газоснабжением	% жилищного фонда	85	100
3.4.5	- теплоснабжением	% жилищного фонда	70	75
3.5	Средняя обеспеченность населения общей площадью квартир	кв.м/ чел.	19,1	18,7
4	ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ			
4.1	Детские дошкольные учреждения	объект	1	1
		мест	25	85
		мест/1000 чел.	32	103
4.2	Клубные учреждения	объект	1	1
		мест	200	250
		мест/1000 чел.	253	304
4.3	Библиотечные учреждения	объект	1	1
		тыс. ед. хранения	8,7	7
		тыс. ед. хранения/1000 чел.	11	8,5
4.4	Магазины	объект	2	5
		кв.м торговой площади	115	265
		кв.м торговой площади/1000 чел.	145	322
4.5	Предприятия бытового обслуживания населения	объект	0	1
		рабочих мест	0	6
		рабочих мест/1000 чел.	0	7
4.6	Отделения связи	объект	1	1
	ЖРЭУ	объект	1	1
	ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА			

5.1	Протяженность линий общественного пассажирского транспорта		-	-
	В том числе:			
	электрифицированная железная дорога	км двойного пути	0	0
	автобус	км	0	0
	водный транспорт	--	0	0
5.2	Протяженность улиц			
	- всего	--	2,5	2,7
	в том числе:			
	- улиц в жилой застройке основных	--	-	0,9
	- улиц в жилой застройке второстепенных	--	-	1,95
	- проездов	--	-	-
5.3	Общая протяженность улично-дорожной сети в том числе с усовершенствованным покрытием	--	1,0	2,7
5.4	Количество транспортных развязок в разных уровнях	единиц	0	0
5.5	Средние затраты времени на трудовые передвижения в один конец	мин.	5-8	5-8
5.6	Обеспеченность населения индивидуальными легковыми автомобилями	автомобилей на 1000 жителей	250	350
6	ИНЖЕНЕРНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА И БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ			
6.1	Водоснабжение			
6.1.1	Водопотребление			
	всего	тыс. куб. м/в сутки	-	0,26
	в том числе:			
	на хозяйственно-питьевые нужды	тыс. куб. м/в сутки	-	0,24
	на производственные нужды	тыс. куб. м/в сутки	-	0,02
6.1.2	Вторичное использование воды	%	-	-
6.1.3	Производительность водозаборных сооружений	тыс. куб. м/в сутки	-	0,26
	в том числе водозаборов подземных вод	тыс. куб. м/в сутки	-	0,26
	в том числе			
	- норма потребления воды на хозяйственно-питьевые нужды	л./в сутки на чел.	-	190
6.1.4	Протяженность сетей	км	1,3	2,9
6.2	Канализация			
6.2.1	Общее поступление сточных вод - всего	тыс.м3/сут	-	0,21
	- в том числе хозяйственно-бытовые сточные воды	тыс.м3/сут	-	0,19
	- в том числе производственные сточные воды	тыс.м3/сут	-	0,02
6.2.2	Производительность очистных сооружений канализации	тыс.м3/сут	-	-
6.2.3	Протяженность сетей	км	1,9	3,4

6.3	Электроснабжение			
6.3.1	Потребность в электроэнергии - всего	млн. кВт·ч/ год	0,4	0,6
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	-	-
6.3.2	Потребление электроэнергии на чел. в год	кВт·ч	950	1350
	в том числе на коммунально-бытовые нужды	кВт·ч	950	1350
6.3.4	Протяженность сетей	км	0,9	1,4
6.4	Теплоснабжение			
6.4.1	Потребление тепла	Гкал/год	-	4610
6.4.2	Производительность централизованных источников теплоснабжения - всего	Гкал/час	-	-
	в том числе:			
	-ТЭЦ		-	-
	- котельные	Гкал/час	-	-
6.4.3	Протяженность магистральных сетей, двух-трубная	км	1,2	1,2
6.5	Газоснабжение			
6.5.1	Потребление газа - всего	м3/ час	-	95
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	-	-
6.6	Связь			
6.6.1	Обеспеченность населения телефонной сетью общего пользования	номеров на 1000 человек	-	400
6.7	Санитарная очистка территории			
6.7.1	Объем бытовых отходов	тыс.тн/год	0,2	0,2
6.7.2	Усовершенствованные свалки (полигоны)	единиц / га	-	-
6.8	Общая площадь свалок	единиц/га	-	-
6.8.1	Иные виды инженерного оборудования территории		-	-
6.8.2	Скотомогильники	единиц	-	-
6.8.3	Ритуальное обслуживание населения		-	-
6.8.4	Общее количество кладбищ	единиц/га	-	-
6.8.5	Общее количество крематориев	единиц	-	-
6.8.6	Озеленение санитарно-защитных и водоохранных зон	га	-	0,5

Примечание. * - показатель рассчитан на численность наличного населения.

3.3. Территория населенного пункта с. Подвязновский

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
1	ТЕРРИТОРИЯ			
	Общая площадь в границах населенного пункта	га	44,6	44,6
		%	100	100
	в том числе			

1.1	жилые зоны	га	22,3	22,3
		%	50,67	50,67
	в том числе			
1.1.1	среднеэтажной жилой застройки (3-6 этажей)	га	8,6	8,6
		%	19,54	19,54
1.1.2	малоэтажной жилой застройки	га	3,2	3,2
		%	7,27	7,27
1.1.3	индивидуальной жилой застройки	га	10,5	10,5
		%	23,86	23,86
1.1.4	застройки сезонного проживания	га	-	-
		%	-	-
1.2	общественно-деловые зоны	га	8,0	8,0
		%	18,18	18,18
1.3	производственная зона	га	-	-
		%	-	-
1.4	зоны объектов инженерной инфраструктуры	га	0,2	0,2
		%	0,45	0,45
1.5	зоны транспортной инфраструктуры	га	9,0	9,0
		%	19,32	19,32
1.6	рекреационные зоны	га	0,3	0,3
		%	0,69	0,69
1.7	зона природных территории	га	4,8	4,8
		%	10,69	10,69
2	НАСЕЛЕНИЕ			
2.1	Общая численность населения	чел.	2586	3876
3	ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД			
3.1	Общий объем жилищного фонда	тыс. кв.м общей площади	71,9	97,1
3.2	Структура жилищного фонда			
3.2.1	- индивидуальная жилая застройка (1-3 эт.)	тыс. кв.м	4,0	6,2
		% к общему объему жилищного фонда	6	6
3.2.2	- малоэтажная жилая застройка (1-3 эт.)	тыс. кв.м	13,8	12,5
		% к общему объему жилищного фонда	19	13
3.2.3	- среднеэтажная жилая застройка (3-6 эт.)	тыс. кв.м	54,1	78,3
		% к общему объему жилищного фонда	75	81
3.3	Общий объем нового жилищного строительства	тыс. кв.м	-	не менее 25,2
3.4	Обеспеченность жилищного фонда			
3.4.1	- водоснабжение	% жилищного фонда	85	100
3.4.2	- водоотведение	% жилищного фонда	65	85
3.4.3	- электроснабжение	% жилищного фонда	100	100
3.4.4	- газоснабжение	% жилищного фонда	80	95

3.4.5	- теплоснабжение	% жилищного фонда	70	70
3.5	Средняя обеспеченность населения общей площадью квартир	кв. м/ чел.	22,5*	25,1
4	ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ			
4.1	Детские дошкольные учреждения	объект	1	1
		мест	205	300
		мест/1000 чел.	79	77
4.2	Школьные учреждения	объект	1	1
		учащихся	624	1420
		учащихся/1000 чел.	241	366
4.3	Внешкольные учреждения	объект	0	1
		мест	0	100
		мест/1000 чел.	0	26
4.4	Стоматология	объект	1	1
4.5	Аптечные учреждения	объект	1	1
4.6	Плоскостные спортивные сооружения	объект	3	4
		га	0,6	2,7
		га/1000 чел.	0,2	0,8
4.7	Спортивные залы общего пользования	объект	0	1
		кв. м площади пола	0	380
		кв. м площади пола/1000 чел.	0	98
4.8	Спортивные залы при учреждениях образования	объект	1	1
		кв. м площади пола	162	162
		кв. м площади пола/1000 чел.	63	42
4.9	Бассейны	объект	0	1
		кв. м зеркала воды	0	120
		кв. м зеркала воды/1000 чел.	0	31
4.10	Клубные учреждения	объект	1	1
		мест	150	740
		мест/1000 чел.	58	191
4.11	Библиотечные учреждения	объект	1	1
		тыс. ед. хранения	6,9	19,4
		тыс. ед. хранения / 1000 чел.	3	5
4.12	Торговые центры	объект	0	1
		кв.м торговой площади	0	1400
		кв.м торговой площади/1000 чел.	0	361

4.13	Магазины	объект	7	9
		кв.м торговой площади	204	1164
		кв.м торговой площади/1000 чел.	79	300
4.14	Объекты общественного питания	объект	0	1
		мест	0	50
		мест/1000 чел.	0	13
4.15	Предприятия бытового обслуживания населения	объект	2	2
		рабочих мест	5	33
		рабочих мест/1000 чел.	2	8
4.16	Банно-оздоровительные комплексы	объект	0	1
		помывочных мест	0	35
		помывочных мест/1000 чел.	0	9
4.17	Прачечные	объект	0	1
		кг белья в смену	0	285
		кг белья в смену/1000 чел.	0	74
4.18	Отделения, филиалы банка	объект	0	1
		операционных мест	0	2
		операционных мест/1000 чел.	0	1
4.19	Отделения связи	объект	1	1
4.20	Пункт приема химчистки	объект	0	1
4.21	Администрация сельского поселения	объект	1	1
4.22	ЖРЭУ	объект	1	1
5	ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА			
5.1	Протяженность линий общественного пассажирского транспорта		-	-
	В том числе:			
	электрифицированная железная дорога	км двойного пути	0	0
	автобус	км	0	0
	водный транспорт	--	0	0
5.2	Протяженность улиц			
	-всего	--	2,3	6,7
	в том числе:			
	-улиц в жилой застройке основных	--	-	2,2
	-улиц в жилой застройке второстепенных	--	-	3,8
	-проездов	--	-	0,9
5.3	Общая протяженность улично-дорожной сети в том числе с усовершенствованным покрытием	--	1,3	6,7
5.4	Из общей протяженности улиц и дорог улицы и дороги, не удовлетворяющие пропускной способности	%	-	0

5.5	Плотность сети линий наземного пассажирского транспорта: - в пределах застроенной территории	км/км ²	-	-
5.6	Количество транспортных развязок в разных уровнях	единиц	0	0
5.7	Средние затраты времени на трудовые передвижения в один конец	мин.	5-8	5-8
5.8	Обеспеченность населения индивидуальными легковыми автомобилями	автомобилей на 1000 жителей	250	350
6	ИНЖЕНЕРНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА И БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ			
6.1	Водоснабжение			
6.1.1	Водопотребление			
	всего	тыс. куб. м/в сутки	-	1,25
	в том числе:			
	на хозяйственно-питьевые нужды	тыс. куб. м/в сутки	-	1,12
	на производственные нужды	тыс. куб. м/в сутки	-	0,13
6.1.2	Вторичное использование воды	%	-	-
6.1.3	Производительность водозаборных сооружений	тыс. куб. м/в сутки	-	1,3
	в том числе водозаборов подземных вод	тыс. куб. м/в сутки	-	1,3
	норма потребления воды на хозяйственно-питьевые нужды	л./в сутки на чел.	-	190
6.1.4	Протяженность сетей	км	3,0	3,4
6.2	Канализация			
6.2.1	Общее поступление сточных вод - всего	тыс.м ³ /сут	-	1,02
	в том числе:			
	- в том числе хозяйственно-бытовые сточные воды	тыс.м ³ /сут	-	0,89
	- в том числе производственные сточные воды	тыс.м ³ /сут	-	0,13
6.2.2	Производительность очистных сооружений канализации	тыс.м ³ /сут	-	-
6.2.3	Протяженность сетей	км	2,7	3,3
6.3	Электроснабжение			
6.3.1	Потребность в электроэнергии - всего	млн. кВт·ч/год	1,2	2,6
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	-	-
6.3.2	Потребление электроэнергии на чел. в год	кВт·ч	950	1350
	в том числе на коммунально-бытовые нужды	кВт·ч	950	1350
6.3.4	Протяженность сетей	км	2,5	2,9
6.4	Теплоснабжение			
6.4.1	Потребление тепла	Гкал/год	-	29474

6.4.2	Производительность централизованных источников теплоснабжения - всего	Гкал/час	-	-
	в том числе:			
	-ТЭЦ		-	-
	- котельные	Гкал/час	-	-
6.4.3	Протяженность магистральных сетей, двух-трубная	км	2,7	6,2
6.5	Газоснабжение			
6.5.1	Потребление газа - всего	м3/ час	-	277
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	-	-
6.6	Связь			
6.6.1	Обеспеченность населения телефонной сетью общего пользования	номеров на 1000 человек	-	400
6.7	Санитарная очистка территории			
6.7.1	Объем бытовых отходов	тыс.тн/год	0,8	1,1
6.7.2	Усовершенствованные свалки (полигоны)	единиц / га	-	-
6.8	Общая площадь свалок	единиц/га	-	-
6.8.1	Иные виды инженерного оборудования территории		-	-
6.8.2	Скотомогильники	единиц	-	-
6.8.3	Ритуальное обслуживание населения		-	-
6.8.4	Общее количество кладбищ	единиц/га	-	-
6.8.5	Общее количество крематориев	единиц	-	-
6.8.6	Озеленение санитарно-защитных и водоохранных зон	га	-	3,5

Примечание. * - показатель рассчитан на численность наличного населения.

3.4. Территория с населенный пункт Дом радиотранссети

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
1	ТЕРРИТОРИЯ			
	Общая площадь в границах населенного пункта	га	0,9	0,9
		%	100	100
	в том числе			
1.1	жилые зоны	га	0,9	0,9
		%	100	100
	в том числе			-
1.1.1	среднеэтажной жилой застройки (3-6 этажей)	га	-	-
		%	-	-
1.1.2	малоэтажной жилой застройки	га	-	-
		%	-	-
1.1.3	индивидуальной жилой застройки	га	0,9	0,9
		%	100	100

2	НАСЕЛЕНИЕ			
2.1	Общая численность населения	чел.	0	0
3	ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД			
3.1	Средняя обеспеченность населения общей площадью квартир	кв. м/ чел.	84	84
3.2	Общий объем жилищного фонда	тыс. кв. м общей площади	0,08	0,08
3.3	Структура жилищного фонда			
3.3.1	- индивидуальная жилая застройка (1-3 эт.)	тыс. кв. м	0,08	0,08
		% к общему объему жилищного фонда	100	100
3.4	Общий объем нового жилищного строительства	тыс. м2	-	-
3.5	Обеспеченность жилищного фонда			
3.5.1	- централизованным водоснабжением	% жилищного фонда	0	0
3.5.2	- централизованным водоотведением	% жилищного фонда	0	0
3.5.3	- электроснабжением	% жилищного фонда	100	100
3.5.4	- газоснабжением	% жилищного фонда	0	0
3.5.5	- теплоснабжением	% жилищного фонда	0	0
4	ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА			
4.1	Протяженность линий общественного пассажирского транспорта		-	-
	В том числе:			
	электрифицированная железная дорога	км двойного пути	0	0
	автобус	км	0	0
	водный транспорт	--	0	0
4.2	Протяженность улиц			
	- всего	--	0	0
	в том числе:			
	- улиц в жилой застройке основных	--	-	0
	- улиц в жилой застройке второстепенных	--	-	0
	- проездов	--	-	0
4.3	Общая протяженность улично-дорожной сети в том числе с усовершенствованным покрытием	--	0	0
4.4	Из общей протяженности улиц и дорог улицы и дороги, не удовлетворяющие пропускной способности	%	-	0
4.5	Плотность сети линий наземного пассажирского транспорта: - в пределах застроенной территории	км/км2	-	-
4.6	Количество транспортных развязок в разных уровнях	единиц	0	0
4.7	Средние затраты времени на трудовые передвижения в один конец	мин.	0	0
4.8	Обеспеченность населения индивидуальными легковыми автомобилями	автомобилей на 1000 жителей	250	350

5	ИНЖЕНЕРНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА И БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ			
5.1	Водоснабжение			
5.1.1	Водопотребление			
	всего	куб. м/в сутки	-	0,05
	в том числе:			
	на хозяйственно-питьевые нужды	куб. м/в сутки	-	0,05
	на производственные нужды	куб. м/в сутки	-	-
5.1.2	Вторичное использование воды	%	-	-
5.1.3	Производительность водозаборных сооружений	куб. м/в сутки	-	-
	в том числе водозаборов подземных вод	куб. м/в сутки	-	-
	в том числе			
	- норма потребления воды на хозяйственно-питьевые нужды	л./в сутки на чел.	-	50
5.1.4	Протяженность сетей	км	-	-
5.2	Канализация			
5.2.1	Общее поступление сточных вод - всего	куб. м/в сутки	-	0,05
	- в том числе хозяйственно-бытовые сточные воды	куб. м/в сутки	-	0,05
	- в том числе производственные сточные воды	куб. м/в сутки	-	-
5.2.2	Производительность очистных сооружений канализации	куб. м/в сутки	-	-
5.2.3	Протяженность сетей	км	-	-
5.3	Электроснабжение			
5.3.1	Потребность в электроэнергии - всего	млн. кВт·ч/ год	0,01	0,01
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	-	-
5.3.2	Потребление электроэнергии на чел. в год	кВт·ч	950	1350
	в том числе на коммунально-бытовые нужды	кВт·ч	950	1350
5.3.4	Протяженность сетей	км	-	-
5.4	Теплоснабжение			
5.4.1	Потребление тепла	Гкал/год	-	24
5.4.2	Производительность централизованных источников теплоснабжения - всего	Гкал/час	-	-
	в том числе:			
	-ТЭЦ		-	-
	- котельные	Гкал/час	-	-
5.4.3	Протяженность магистральных сетей, двухтрубная	км	-	-
5.5	Газоснабжение			
5.5.1	Потребление газа - всего	м3/ час	-	-
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	-	-

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.06.2017 г. № 984 г. Иваново	2
Об утверждении состава комиссии со стороны администрации Ивановского муниципального района для включения в территориальную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений между объединением профессиональных союзов, объединением работодателей и администрацией Ивановского муниципального района на 2017 — 2019 годы	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.06.2017 г. № 985 г. Иваново	3
Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства на территории Ивановского муниципального района Ивановской области»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.06.2017 г. № 991 г. Иваново	15
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 20.07.2016 №618 «Об утверждении плана организации ярмарок на 2017 год на территории Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.06.2017 г. № 1032 г. Иваново	18
Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат на приобретение крупного рогатого скота, предназначенного для воспроизводства стада	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.06.2017 г. № 1033 г. Иваново	25
Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства из бюджета Ивановского муниципального района на возмещение части затрат при производстве товарной продукции растениеводства в закрытом грунте	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.06.2017 г. № 1078 г. Иваново	32
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий в Ивановском муниципальном районе»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.06.2017 г. № 1135 г. Иваново	46
О мерах по предотвращению несчастных случаев на водоемах Ивановского муниципального района в купальный период 2017 года	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.06.2017 г. № 1141 г. Иваново	47
Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.06.2017 г. № 1148 г. Иваново	60
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29 марта 2016 г. № 216 «Об утверждении Перечня мест с массовым пребыванием людей на территории Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.06.2017 г. № 1150 г. Иваново	63
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.06.2017 г. № 1151 г. Иваново	72
Об утверждении положения о Комиссии Ивановского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.06.2017 г. № 1155 г. Иваново	79
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 06.12.2013 №1997 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.06.2017 г. № 1158 г. Иваново	80
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.06.2017 г. № 1192 г. Иваново	94
Об утверждении проекта планировки территории для строительства линейного объекта — наружного водопровода для водоснабжения жилого комплекса по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Говядово	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.07.2017 г. № 1280 г. Иваново	102
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.07.2017 г. № 1281 г. Иваново	116
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.07.2017 г. № 1282 г. Иваново	139
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.07.2017 г. № 1283 г. Иваново	171
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.07.2017 г. № 1284 г. Иваново	187
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	202
О результатах публичных слушаний по проекту планировки территории для строительства линейного объекта — наружного водопровода для водоснабжения жилого комплекса по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Говядово	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	204
О результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031611:673, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	208
О результатах публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородского сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	210
О результатах публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	212
О результатах публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	215
О результатах публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения»	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	217
На право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово (общественное питание)	

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	224
На право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново (ул. Загородная) с правой стороны автодороги на аэропорт (под строительство склада)	
РЕШЕНИЕ от 15.06.2017 г. № 249 г. Иваново	232
О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 09.12.2016 № 167 «О бюджете Ивановского муниципального района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»	
РЕШЕНИЕ от 29.06.2017 г. № 255 г. Иваново	276
О внесении изменений в генеральный план Подвязновского сельского поселения	

УЧРЕДИТЕЛИ

Совет Ивановского муниципального района
Администрация Ивановского муниципального района
Балахонковское сельское поселение
Беляницкое сельское поселение
Богданихское сельское поселение
Богородское сельское поселение
Коляновское сельское поселение
Куликовское сельское поселение
Новоталицкое сельское поселение
Озерновское сельское поселение
Подвязновское сельское поселение
Тимошихское сельское поселение
Чернореченское сельское поселение

Отпечатано в ООО «Городская типография»
г. Иваново, ул. Танкиста Белороссова, д. 28.
ИНН 3702706586. Заказ № 4612. Тираж 56.
Дата выхода в печать 05.09.2016 г .