



Информационный бюллетень

«Сборник нормативных актов
Ивановского муниципального района»

Официальное издание
№ 15 (150)
от 05.09.2016 г.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2016 г.

№ 677

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1740 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановском муниципальном районе»

В соответствии постановлением администрации Ивановского муниципального района от 31.07.2013 № 1238 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 года № 1740 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановском муниципальном районе» следующие изменения:

1.1 приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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 заместителя главы администрации по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е. В. Арефьеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 11.08.2016 №677

Приложение 1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 29.10.2013 № 1740

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И РЕГУЛИРОВАНИЕ РЫНКОВ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ, СЫРЬЯ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ В ИВАНОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ»

Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановском муниципальном районе»

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановском муниципальном районе
--------------------------------------	--

Срок реализации муниципальной программы	2014 — 2020 годы
Перечень подпрограмм	<ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановском муниципальном районе; 2. Устойчивое развитие сельских территорий; 3. Поддержка малого предпринимательства в сфере сельскохозяйственного производства
Администратор муниципальной программы	Администрация Ивановского муниципального района (управление экономики и предпринимательства)
Ответственный исполнитель	1. Управление экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района
Исполнители	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района; 2. Управление строительства администрации Ивановского муниципального района; 3. Управление социальной сферы администрации Ивановского муниципального района; 4. Сельскохозяйственные товаропроизводители Ивановского муниципального района
Цель муниципальной программы	Увеличение производства продукции сельского хозяйства и повышение ее конкурентоспособности, обеспечение финансовой устойчивости товаропроизводителей агропромышленного комплекса и устойчивого развития сельских территорий
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Производство основных видов продукции растениеводства в хозяйствах всех категорий (зерно в весе после доработки, картофель, овощи); 2. Производство молока во всех категориях хозяйств; 3. Ввод и приобретение жилья для граждан; 4. Ввод и приобретение жилья для молодых семей и молодых специалистов; 5. Количество проведенных сельскохозяйственных выставок — ярмарок «Золотая осень»; 6. Ввод в эксплуатацию газовых сетей; 7. Строительство (реконструкция) очистных сооружений и канализационных сетей; 8. Количество малых предприятий всех форм собственности, ведущих сельскохозяйственное производство
Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы	<p>Всего: 489 024 858,00 руб. Федеральный бюджет — 164 268 396,00 руб. Областной бюджет — 115 366 396,00 руб. Районный бюджет — 12 495 600,00 руб. (в том числе межбюджетные трансферты — 11 564 600,00 руб.) Бюджеты сельских поселений — 3 387 066,00 руб. Внебюджетные источники — 193 507 400,00 руб.</p>

	<p>2014 год — 50 024 500,00 руб. Федеральный бюджет — 13 272 000,00 руб. Областной бюджет — 10 451 000,00 руб. Районный бюджет — 8 708 500,00 руб. (в том числе межбюджетные трансферты — 8 508 500,00 руб.) Бюджеты сельских поселений — 200 000,00 руб. Внебюджетные источники — 17 393 000,00 руб.</p> <p>2015 год — 89 546 900,00 руб. Федеральный бюджет — 25 780 700,00 руб. Областной бюджет — 21 089 700,00 руб. Районный бюджет — 3 387 100,00 руб. (в том числе межбюджетные трансферты — 3 056 100,00 руб.) Бюджеты сельских поселений — 51 000,00 руб. Внебюджетные источники — 39 238 400,00 руб.</p> <p>2016 год — 57 682 600,00 руб. Федеральный бюджет — 20 630 000,00 руб. Областной бюджет — 12 390 000,00 руб. Районный бюджет — 400 000,00 руб. Бюджеты сельских поселений — 1 354 600,00 руб. Внебюджетные источники — 22 908 000,00 руб.</p> <p>2017 год — 81 628 858,00 руб. Федеральный бюджет — 30 340 696,00 руб. Областной бюджет — 22 300 696,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджеты сельских поселений — 1 141 46600 руб. Внебюджетные источники — 27 846 000,00 руб.</p> <p>2018 год — 67 808 000,00 руб. Федеральный бюджет — 24 530 000,00 руб. Областной бюджет — 16 090 000,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджеты сельских поселений — 30 000,00 руб. Внебюджетные источники — 27 158 000,00 руб.</p> <p>2019 год — 72 157 000,00 руб. Федеральный бюджет — 24 980 000,00 руб. Областной бюджет — 16 720 000,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджеты сельских поселений — 580 000,00 руб. Внебюджетные источники — 29 877 000,00 руб.</p> <p>2020 год — 70 177 000,00 руб. Федеральный бюджет — 24 735 000,00 руб. Областной бюджет — 16 325 000,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджеты сельских поселений — 30 000,00 руб. Внебюджетные источники — 29 087 000,00 руб.</p>
--	--

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	За период реализации программы планируется: 1. Увеличение производства продукции сельского хозяйства и повышение ее конкурентоспособности; 2. Обеспечение финансовой устойчивости товаропроизводителей агропромышленного комплекса и устойчивого развития сельских территорий; 3. Построить и приобрести около 1 760 кв.м жилья; 4. Ввести в эксплуатацию около 6,6 км газораспределительных сетей; 5. Увеличить количество крестьянских (фермерских) хозяйств
---	---

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы

Агропромышленный комплекс и его базовая отрасль - сельское хозяйство играют важную роль в обеспечении устойчивого функционирования экономики Ивановского муниципального района.

Сельское хозяйство и сопряженные с ним отрасли обеспечивают занятость сельского населения, способствуют закреплению экономической активности на территории Ивановского муниципального района.

За период реализации на территории Ивановского муниципального района Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008 - 2012 годы был обеспечен рост продукции сельского хозяйства, улучшилась экономика сельскохозяйственных организаций.

Вместе с тем, последствия мирового финансового и экономического кризиса, а также засуха 2010 года негативно отразились на инвестиционном климате в агропромышленном комплексе и динамике развития сельскохозяйственного производства.

На конец 2013 года на территории Ивановского муниципального района зарегистрировано 11 сельскохозяйственных предприятий различных формы собственности, 54 крестьянско — фермерских хозяйств, 14 074 личных подсобных хозяйств.

За последние пять лет производство скота и птицы в хозяйствах всех форм собственности увеличилось на 49%, производство молока снизилось на 18%.

Индикаторы (показатели), характеризующие текущую ситуацию в сфере сельского хозяйства

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	2011 год	2012 год	2013 год
1	Посевная площадь, засеваемая элитными семенами	га	804	73	529
2	Посевная площадь: - зерновые и зернобобовые культуры - картофель - овощи	га	3 996	3 335	2 845
3	Производство основных видов продукции растениеводства в хозяйствах всех категорий: - зерно в весе после доработки - картофель - овощи	тонн	4 846,3	4 902,5	2 479
4	Реализация зерновых и зернобобовых культур в весе после доработки в хозяйствах всех категорий	тонн	788	2 637	151,4
5	Реализация племенного молодняка	тонн	445	367	321

6	Среднесуточный привес КРС на выращивании, откорме и нагуле в с/х организациях	гр	351	398	516
7	Производство (реализация) скота и птицы на убой в живом весе во всех категориях хозяйств	тонн	22 602	23 700	22 187
8	Производство молока во всех категориях хозяйств	тонн	10 600	10 200	9 835
9	Количество приобретенной новой техники с/х товаропроизводителями:				
	- тракторы всех марок	ед.	1		2
	- грабли - тракторные	ед.	1		1
	- автомобили грузовые	ед.	2	2	
10	Ввод и приобретение жилья для граждан	м2	1 110,2	410	350
11	Ввод и приобретение жилья для молодых семей и молодых специалистов	м2	579,8	245,6	250
12	Ввод в действие распределительных газовых сетей	км		1,597	1,094
13	Количество малых предприятий всех форм собственности, ведущих сельскохозяйственное производство	ед.	28	25	20

Основными проблемами развития агропромышленного комплекса района являются:

- технико — технологическое отставание сельского хозяйства из-за недостаточного уровня доходов сельскохозяйственных товаропроизводителей для осуществления модернизации;
- ограниченный доступ сельскохозяйственных товаропроизводителей к рынку в условиях несовершенства его инфраструктуры и возрастающей монополизации торговых сетей;
- недостаточные темпы социального и инфраструктурного развития сельских территорий;
- дефицит квалифицированных кадров.

3. Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)						
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	Посевная площадь, засеваемая элитными семенами	га	969	1 004	1 038	1 073	1 107	1 142	1 142
2	Посевная площадь:								
	- зерновые и зернобобовые культуры	га	3 094	3 059	4 184	4 226	4 268	4 302	4 332
	- картофель	га	1 255	1 266	1 275	1 275	1 275	1 275	1 275
	- овощи	га	617	568	629	635	641	647	653
3	Производство основных видов продукции растениеводства в хозяйствах всех категорий								
	- зерно в весе после доработки	тонн	3 489,1	5 481,4	5 755	5 942,3	6 161,8	6 474,4	7 188,1
	- картофель	тонн	17 139	16 478	16 589,3	16 701,2	16 807,3	16 873,7	16 951,2
	- овощи	тонн	25 749,1	28 863,3	29 404,5	29 940,5	30 474,4	31 021,6	31 557,8

4	Реализация зерновых и зернобобовых культур в весе после доработки в хозяйствах всех категорий	тонн	383,4	2 500	2 550	3 000	3 100	3 100	3 300
5	Реализация племенного молодняка	тонн	141	21	48	51	54	41	61
6	Среднесуточный привес КРС на выращивании, откорме и нагуле в с/х организациях	гр	287,8	444,9	450	500	500	500	500
7	Производство (реализация) скота и птицы на убой в живом весе во всех категориях хозяйств	тонн	24 300	24 650	24 730	24 880	25 180	25 510	26 410
8	Производство молока во всех категориях хозяйств	тонн	10 500	10 650	10 800	11 100	11 400	11 700	12 100
9	Количество приобретенной новой техники с/х товаропроизводителями:								
	- тракторы всех марок	ед.	1	5	3	4	3	4	3
	- самоходные комбайны	ед.	1	1	1	1	1	3	1
10	Ввод и приобретение жилья для граждан	м2	-	180	-	108	126	108	108
11	Ввод и приобретение жилья для молодых семей и молодых специалистов	м2	220,6	273,6	-	144	162	162	162
12	Ввод в действие распределительных газовых сетей	км	-	2,3	-	4,3	-	-	-
13	Количество малых предприятий всех форм собственности, ведущих сельскохозяйственное производство	ед.	23	25	30	35	40	40	40

Источником информации о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы являются: администрация Ивановского муниципального района (управление экономики и предпринимательства).

Приложение 1
к муниципальной программе «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановском муниципальном районе»

Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановском муниципальном районе»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановском муниципальном районе
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2020 годы

Наименование основных мероприятий подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие отрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства; 2. Развитие отрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства; 3. Техническая и технологическая модернизация
Ответственный исполнитель подпрограммы	1. Администрация Ивановского муниципального района (управление экономики и предпринимательства)
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	1. Сельскохозяйственные товаропроизводители Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Увеличение производства продукции сельского хозяйства и повышение ее конкурентоспособности
Задачи подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Увеличение объемов производства и реализации продукции растениеводства, повышение доходности отрасли растениеводства; 2. Увеличение объемов производства и реализации продукции животноводства, повышение доходности отрасли животноводства; 3. Создание условий для повышения эффективности и конкурентоспособности сельскохозяйственного производства, повышение производительности труда
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	<p>Всего — 402 856 000,00 руб. Федеральный бюджет — 138 145 000,00 руб. Областной бюджет — 87 254 000,00 руб. Внебюджетные средства — 177 457 000,00 руб.</p> <p>2014 год — 36 162 000,00 руб. Федеральный бюджет — 11 755 000,00 руб. Областной бюджет — 8 934 000,00 руб. Внебюджетные средства — 15 473 000,00 руб.</p> <p>2015 год — 69 678 000,00 руб. Федеральный бюджет — 20 480 000,00 руб. Областной бюджет — 13 720 000,00 руб. Внебюджетные средства — 35 478 000,00 руб.</p> <p>2016 год — 55 908 000,00 руб. Федеральный бюджет — 20 630 000,00 руб. Областной бюджет — 12 390 000,00 руб. Внебюджетные средства — 22 888 000,00 руб.</p> <p>2017 год — 58 996 000,00 руб. Федеральный бюджет — 20 780 000,00 руб. Областной бюджет — 12 740 000,00 руб. Внебюджетные средства — 25 476 000,00 руб.</p> <p>2018 год — 59 018 000,00 руб. Федеральный бюджет — 21 450 000,00 руб. Областной бюджет — 13 040 000,00 руб. Внебюджетные средства — 24 528 000,00 руб.</p>

	2019 год — 62 037 000,00 руб. Федеральный бюджет — 21 500 000,00 руб. Областной бюджет — 13 290 000,00 руб. Внебюджетные средства — 27 247 000,00 руб. 2020 год — 61 057 000,00 руб. Федеральный бюджет -21 550 000,00 руб. Областной бюджет — 13 140 000,00 руб. Внебюджетные средства — 26 367 000,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Увеличение производства продукции сельского хозяйства и повышение ее конкурентоспособности; 2. Обеспечение финансовой устойчивости товаропроизводителей агропромышленного комплекса

2. Характеристика основных мероприятий

Основные мероприятия подпрограммы:

1. Развитие отрасли растениеводства, переработки и реализации продукции;
2. Развитие отрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства;
3. Техническая и технологическая модернизация.

В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

- 1) мероприятия по поддержке элитного и репродукционного семеноводства;
- 2) возмещение с/х товаропроизводителям части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, полученным в Российских кредитных организациях на срок до 1 года;
- 3) возмещение с/х товаропроизводителям части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, полученным в Российских кредитных организациях на срок от 2 до 10 лет;
- 4) несвязная поддержка с/х товаропроизводителей в области растениеводства;
- 5) поддержка племенного животноводства;
- 6) возмещение с/х товаропроизводителям части затрат на реализованное молоко собственного производства;
- 7) приобретение новой техники с/х товаропроизводителями (в том числе в лизинг).

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)						
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	Основное мероприятие «Развитие отрасли растениеводства, переработки и реализации продукции»								
1.1	Мероприятие «Мероприятия по поддержке элитного и репродукционного семеноводства»								
	Посевная площадь, засеваемая элитными семенами	га	969	1 004	1 038	1 073	1 107	1 142	1 142

1.2	Мероприятие «Возмещение с/х товаропроизводителям части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, полученным в Российских кредитных организациях на срок до 1 года»								
	Реализация зерновых и зернобобовых культур в весе после доработки в хозяйствах всех категорий	тонн	383,4	2 500	2 550	3 000	3 100	3 100	3 300
1.3	Мероприятие «Возмещение с/х товаропроизводителям части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, полученным в Российских кредитных организациях на срок от 2 до 10 лет»								
	Производство основных видов продукции растениеводства в хозяйствах всех категорий								
	- зерно в весе после доработки	тонн	3 489,1	5 481,4	5 755	5 942,3	6 161,8	6 474,4	7 188,1
	- картофель	тонн	17 139	16 478	16 589,3	16 701,2	16 807,3	16 873,7	16 951,2
	- овощи	тонн	25 749,1	28 863,3	29 404,5	29 940,5	30 474,4	31 021,6	31 557,8
1.4	Мероприятие «Несвязная поддержка с/х товаропроизводителей в области растениеводства»								
	Посевная площадь:								
	- зерновые и зернобобовые культуры	га	4 130	4 143	4 184	4 226	4 268	4 302	4 332
	- картофель	га	1 275	1 275	1 275	1 275	1 275	1 275	1 275
	- овощи	га	617	623	629	635	641	647	653
2	Основное мероприятие «Развитие отрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства»								
2.1	Мероприятие «Поддержка племенного животноводства»								
	Реализация племенного молодняка	тонн							
2.2	Мероприятие «Возмещение с/х товаропроизводителям части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, полученным в Российских кредитных организациях на срок до 1 года»								
	Среднесуточный привес КРС на выращивании, откорме и нагуле в с/х организациях	гр	287,8	444,9	450	500	500	500	500

2.3	Мероприятие «Возмещение с/х товаропроизводителям части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, полученным в Российских кредитных организациях на срок от 2 до 10 лет»								
	Производство (реализация) скота и птицы на убой в живом весе во всех категориях хозяйств	тонн	24 300	24 650	24 730	24 880	25 180	25 510	26 410
2.4	Мероприятие «Возмещение с/х товаропроизводителям части затрат на реализованное молоко собственного производства»								
	Производство молока во всех категориях хозяйств	тонн	10 500	10 650	10 800	11 100	11 400	11 700	12 100
3	Основное мероприятие «Техническая и технологическая модернизация»								
3.1	Мероприятие «Приобретение новой техники с/х товаропроизводителями (в том числе в лизинг)»								
	Поступило техники:								
	- самоходные комбайны	ед.	1	1	1	1	1	3	1
	- тракторы всех марок	ед.	4	5	3	4	3	4	3

Примечание: показатели основных мероприятий полностью дублируют входящие в них показатели мероприятий, поэтому показатели в таблице отражаются только на уровне мероприятий.

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятий)/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Годы						
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
	Подпрограмма - всего			36 162 000,00	69 678 000,00	55 908 000,00	58 996 000,00	59 018 000,00	62 037 000,00	61 057 000,00
	Федеральный бюджет			11 755 000,00	20 480 000,00	20 630 000,00	20 780 000,00	21 450 000,00	21 500 000,00	21 550 000,00
	Областной бюджет			8 934 000,00	13 720 000,00	12 390 000,00	12 740 000,00	13 040 000,00	13 290 000,00	13 140 000,00
	Внебюджетные средства			15 473 000,00	35 478 000,00	22 888 000,00	25 476 000,00	24 528 000,00	27 247 000,00	26 367 000,00
1	Основное мероприятие «Развитие отрасли растениеводства, переработки и реализации продукции»		2014 - 2020	7 962 000,00	9 030 000,00	9 372 000,00	9 725 000,00	10 161 000,00	10 340 000,00	10 460 000,00
				3 789 000,00	3 830 000,00	3 930 000,00	4 030 000,00	4 150 000,00	4 150 000,00	4 150 000,00
				2 660 000,00	2 620 000,00	2 720 000,00	2 820 000,00	2 970 000,00	2 970 000,00	2 970 000,00
				1 516 000,00	2 580 000,00	2 722 000,00	2 875 000,00	3 041 000,00	3 220 000,00	3 340 000,00
	Мероприятие «Мероприятие по поддержке элитного и репродукционного семеноводства»	Сельскохозяйственные товаропроизводители Ив мун района	2014 - 2020	955 000,00	2 530 000,00	2 672 000,00	2 825 000,00	3 061 000,00	3 240 000,00	3 360 000,00
1.1	Федеральный бюджет			74 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	220 000,00	220 000,00	220 000,00
	Областной бюджет			115 000,00	550 000,00	550 000,00	550 000,00	600 000,00	600 000,00	600 000,00
	Внебюджетные источники			766 000,00	1 780 000,00	1 922 000,00	2 075 000,00	2 241 000,00	2 420 000,00	2 540 000,00

1.2	Мероприятие «Возмещение с/х товаропроизводителям части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, полученным в Российских кредитных организациях на срок до 1 года»	Сельскохозяйственные товаропроизводители Ив мун района	2014 - 2020	5 203 000,00	403 000,00	800 000,00	800 000,00	800 000,00	800 000,00	800 000,00	800 000,00	800 000,00
				3 070 000,00	190 000,00	480 000,00	480 000,00	480 000,00	480 000,00	480 000,00		
				371 000,00	71 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00		
				1 762 000,00	142 000,00	270 000,00	270 000,00	270 000,00	270 000,00	270 000,00		
1.3	Мероприятие «Возмещение с/х товаропроизводителям части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, полученным в Российских кредитных организациях на срок от 2 до 10 лет»	Сельскохозяйственные товаропроизводители Ив мун района	2014 - 2020	11 335 000,00	1 735 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00
				5 360 000,00	860 000,00	750 000,00	750 000,00	750 000,00	750 000,00	750 000,00		
				2 187 000,00	267 000,00	320 000,00	320 000,00	320 000,00	320 000,00	320 000,00		
				3 788 000,00	608 000,00	530 000,00	530 000,00	530 000,00	530 000,00	530 000,00		
1.4	Мероприятие «Несвязная поддержка с/х товаропроизводителей в области растениеводства»	Сельскохозяйственные товаропроизводители Ив мун района	2014 - 2020	31 869 000,00	4 869 000,00	5 100 000,00	4 300 000,00	4 500 000,00	4 700 000,00	4 700 000,00	4 700 000,00	4 700 000,00
				18 262 000,00	2 662 000,00	2 400 000,00	2 500 000,00	2 600 000,00	2 700 000,00	2 700 000,00		
				13 607 000,00	2 207 000,00	1 700 000,00	1 800 000,00	1 900 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00		
				248 206 000,00	19 400 000,00	35 848 000,00	36 536 000,00	37 271 000,00	38 857 000,00	39 697 000,00		
2	Основное мероприятие «Развитие отрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства»			110 119 000,00	7 969 000,00	16 650 000,00	16 700 000,00	16 750 000,00	17 300 000,00	17 350 000,00	17 400 000,00	
				58 764 000,00	5 394 000,00	8 620 000,00	8 670 000,00	8 720 000,00	9 070 000,00	9 170 000,00		
				79 323 000,00	6 037 000,00	10 578 000,00	11 166 000,00	11 801 000,00	12 487 000,00	13 227 000,00		

2.1	Мероприятие «Поддержка племенного животноводства»	Сельскохозяйственные товаропроизводители Ив мун района	2014 - 2020	107 362 000,00	10 856 000,00	14 048 000,00	14 656 000,00	15 271 000,00	16 757 000,00	17 497 000,00	18 297 000,00
				35 094 000,00	3 594 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00	5 500 000,00	5 500 000,00	
				12 934 000,00	1 834 000,00	1 700 000,00	1 700 000,00	1 700 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	
2.2	Мероприятие «Возмещение с/х товаропроизводителям части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, полученным в Российских кредитных организациях на срок до 1 года»	Сельскохозяйственные товаропроизводители Ив мун района	2014 - 2020	48 166 000,00	166 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00
				28 878 000,00	78 000,00	4 800 000,00	4 800 000,00	4 800 000,00	4 800 000,00	4 800 000,00	
				3 029 000,00	29 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	
2.3	Мероприятие «Возмещение с/х товаропроизводителям части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, полученным в Российских кредитных организациях на срок от 2 до 10 лет»	Сельскохозяйственные товаропроизводители Ив мун района	2014 - 2020	11 277 000,00	1 677 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00
				5 360 000,00	860 000,00	750 000,00	750 000,00	750 000,00	750 000,00	750 000,00	
				2 187 000,00	267 000,00	320 000,00	320 000,00	320 000,00	320 000,00	320 000,00	
2.4	Мероприятие «Возмещение с/х товаропроизводителям части затрат на реализованное молоко собственного производства»	Сельскохозяйственные товаропроизводители Ив мун района	2014 - 2020	81 401 000,00	6 701 000,00	12 200 000,00	12 300 000,00	12 400 000,00	12 500 000,00	12 600 000,00	12 700 000,00
				40 787 000,00	3 437 000,00	6 100 000,00	6 150 000,00	6 200 000,00	6 250 000,00	6 300 000,00	
				40 614 000,00	3 264 000,00	6 100 000,00	6 150 000,00	6 200 000,00	6 250 000,00	6 300 000,00	

3	Основное мероприятие «Техническая и технологическая модернизация»							87 600 000,00	8 800 000,00	24 800 000,00	10 000 000,00	12 000 000,00	10 000 000,00	12 000 000,00	10 000 000,00
	Областной бюджет						8 760 000,00	880 000,00	2 480 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	1 200 000,00	1 000 000,00	1 200 000,00	1 000 000,00
	Внебюджетные источники						78 840 000,00	7 920 000,00	22 320 000,00	9 000 000,00	9 000 000,00	10 800 000,00	9 000 000,00	10 800 000,00	9 000 000,00
3.1	Мероприятие «Приобретение новой техники с/х товаропроизводителями (в том числе в лизинг)»	2014 - 2020	Сельскохозяйственные товаропроизводители Ив мун района				87 600 000,00	8 800 000,00	24 800 000,00	10 000 000,00	12 000 000,00	10 000 000,00	12 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00
	Областной бюджет						8 760 000,00	880 000,00	2 480 000,00	1 000 000,00	1 200 000,00	1 000 000,00	1 200 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
	Внебюджетные источники						78 840 000,00	7 920 000,00	22 320 000,00	9 000 000,00	10 800 000,00	9 000 000,00	10 800 000,00	9 000 000,00	9 000 000,00

**Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий
Ивановского муниципального района»**

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Устойчивое развитие сельских территорий Ивановского муниципального района
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2020 годы
Наименование основных мероприятий подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов; 2. Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности; 3. Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры
Ответственный исполнитель подпрограммы	1. Администрация Ивановского муниципального района (управление экономики и предпринимательства)
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района; 2. Управление строительства администрации Ивановского муниципального района; 3. Управление социальной сферы администрации Ивановского муниципального района; 4. Администрации сельских поселений
Цель подпрограммы	Создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности, способствующих повышению инвестиционной привлекательности агропромышленного комплекса
Задачи подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение жильем граждан проживающих в сельской местности; 2. Активизация культурной деятельности в сельской местности; 3. Повышение уровня и качества газо - , водоснабжения в сельской местности
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	<p>Всего — 85 468 858,00 руб.</p> <p>Федеральный бюджет — 26 123 396,00 руб.</p> <p>Областной бюджет — 28 112 396,00 руб.</p> <p>Районный бюджет — 11 795 600,00 руб.</p> <p>(в том числе межбюджетные трансферты — 11 564 600,00 руб.)</p> <p>Бюджеты сельских поселений — 3 387 066,00 руб.</p> <p>Внебюджетные средства — 16 050 400,00 руб.</p>

	<p>2014 год — 13 862 500,00 руб. Федеральный бюджет — 1 517 000,00 руб. Областной бюджет — 1 517 000,00 руб. Районный бюджет — 8 708 500,00 руб. (в том числе межбюджетные трансферты — 8 508 500,00 руб.) Бюджеты сельских поселений — 200 000,00 руб. Внебюджетные средства — 1 920 000,00 руб.</p> <p>2015 год — 19 568 900,00 руб. Федеральный бюджет — 5 300 700,00 руб. Областной бюджет — 7 359 700,00 руб. Районный бюджет — 3 087 100,00 руб. (в том числе межбюджетные трансферты — 3 056 100,00 руб.) Бюджеты сельских поселений — 51 000,00 руб. Внебюджетные средства — 3 760 400,00 руб.</p> <p>2016 год — 1 374 600,00 руб. Федеральный бюджет — 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджеты сельских поселений — 1 354 600,00 руб. Внебюджетные средства — 20 000,00 руб.</p> <p>2017 год — 22 632 858,00 руб. Федеральный бюджет — 9 560 696,00 руб. Областной бюджет — 9 560 696,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджеты сельских поселений — 1 141 466,00 руб. Внебюджетные средства — 2 370 000,00 руб.</p> <p>2018 год — 8 790 000,00 руб. Федеральный бюджет — 3 080 000,00 руб. Областной бюджет — 3 050 000,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджеты сельских поселений — 30 000,00 руб. Внебюджетные средства — 2 630 000,00 руб.</p> <p>2019 год — 10 120 000,00 руб. Федеральный бюджет — 3 480 000,00 руб. Областной бюджет — 3 430 000,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджеты сельских поселений — 580 000,00 руб. Внебюджетные средства — 2 630 000,00 руб.</p> <p>2020 год — 9 120 000,00 руб. Федеральный бюджет — 3 185 000,00 руб. Областной бюджет — 3 185 000,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджеты сельских поселений — 30 000,00 руб. Внебюджетные средства — 2 720 000,00 руб.</p>
--	---

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	За период реализации подпрограммы планируется: 1. Построить и приобрести около 1 760 кв. м жилья; 2. Ввести в эксплуатацию около 6,6 км газораспределительных сетей; 3. Построить (реконструировать) около 2,5 км водопроводных сетей
--	--

2. Характеристика основных мероприятий

Основные мероприятия подпрограммы:

1. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов;
2. Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности;
3. Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры.

В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

- 1) строительство и приобретение жилья для граждан;
- 2) Строительство и приобретение жилья для молодых семей и молодых специалистов;
- 3) закладка и благоустройство парков;
- 4) проведение фестиваля - конкурса молодежной культуры Rest – Fest»;
- 5) проведение с/х выставки — ярмарки «Золотая осень»;
- 6) проведение конкурса главы района «За развитие сельского хозяйства»;
- 7) проведение работ по установке памятников почетным гражданам Ивановского муниципального района;
- 8) мероприятия по газификации населенных пунктов;
- 9) разработка проектно — сметной документации на строительство (реконструкцию) объектов водоснабжения, водоотведения;
- 10) строительство (реконструкция) объектов водоснабжения, водоотведения.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)						
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов»								
1.1	Мероприятие «Строительство и приобретение жилья для граждан»								
	Ввод и приобретение жилья для граждан	м2	-	180	-	108	126	108	108

1.2	Мероприятие «Строительство и приобретение жилья для молодых семей и молодых специалистов»								
	Ввод и приобретение жилья для молодых семей и молодых специалистов	м2	220,6	273,6	-	144	162	162	162
2	Основное мероприятие «Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности»								
2.1	Мероприятие «Закладка и благоустройство парков»								
	Количество заложенных и благоустроенных парков культуры и отдыха на территории Ив мун района	ед.	-	-	-	-	-	2	-
2.2	Мероприятие «Проведение фестиваля - конкурса молодежной культуры Rest - Fest»								
	Количество проведенных фестивалей - конкурсов молодежной культуры Rest - Fest	ед.	-	-	-	-	1	1	1
2.3	Мероприятие «Проведение с/х выставки — ярмарки «Золотая осень»»								
	Количество проведенных с/х выставок — ярмарок «Золотая осень»	ед.	1	1	1	1	1	1	1
2.4	Мероприятие «Проведение конкурса главы района «За развитие с/х»»								
	Количество проведенных конкурсов главы района «За развитие с/х»	ед.	1	1	1	1	1	1	1
2.5	Мероприятие «Проведение работ по установке памятников почетным гражданам Ив мун района»								
	Количество установленных памятников почетным гражданам Ив мун района: 2014 — Рупасову К.И. 2017 — Бабочкину Г.С.	ед.	1	-	-	1	-	-	-

3	Основное мероприятие «Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры»								
3.1	Мероприятие «Мероприятия по газификации населенных пунктов»								
	Ввод в эксплуатацию газовых сетей: 2015 - газификация жилых домов с. Михалево; 2017 — газификация д. Пещеры	км.	-	2,3	-	4,3	-	-	-
3.2	Мероприятия «Разработка проектно — сметной документации на строительство (реконструкцию) объектов водоснабжения»								
	Разработка проектно — сметной документации на строительство (реконструкцию) объектов водоснабжения: 2016 — на строительство очистных сооружений в с. Ново — Талицы, ул. 3-я Яковлевская; 2017 — на реконструкцию водопроводных сетей в с. Подвязновский Подвязновского с/п; 2017 — на строительство водопроводных сетей д. Шуренцево Белянского с/п	ед.	-	-	1	2	-	-	-
3.3	Мероприятие «Строительство (реконструкция) объектов водоснабжения, водоотведения»								
	Строительство (реконструкция) очистных сооружений и канализационных сетей: 2014, 2015 — строительство очистных сооружений в д. Лебяжий Луг Коляновского с/п	м3 в сутки	-	100					

Примечание: показатели основных мероприятий полностью дублируют входящие в них показатели мероприятий, поэтому показатели в таблице отражаются только на уровне мероприятий.

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятий)/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
	Подпрограмма - всего			85 468 838,00	13 862 500,00	19 568 900,00	1 374 600,00	22 632 838,00	8 790 000,00	10 120 000,00	9 120 000,00
	Федеральный бюджет			26 123 396,00	1 517 000,00	5 300 700,00	0,00	9 560 696,00	3 080 000,00	3 480 000,00	3 185 000,00
	Областной бюджет			28 112 396,00	1 517 000,00	7 369 700,00	0,00	9 560 696,00	3 050 000,00	3 430 000,00	3 185 000,00
	Районный бюджет			11 795 600,00	8 708 500,00	3 087 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(в том числе межбюджетные трансферты)			11 564 600,00	8 508 500,00	3 056 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджеты сельских поселений			3 387 066,00	200 000,00	51 000,00	1 354 600,00	1 141 466,00	30 000,00	580 000,00	30 000,00
	Внебюджетные средства			16 050 400,00	1 920 000,00	3 760 400,00	20 000,00	2 370 000,00	2 630 000,00	2 630 000,00	2 720 000,00
1	Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов»			50 605 700,00	4 334 000,00	12 401 700,00	0,00	7 500 000,00	8 670 000,00	8 700 000,00	9 000 000,00
				17 702 700,00	1 517 000,00	4 320 700,00	0,00	2 625 000,00	3 045 000,00	3 045 000,00	3 150 000,00
				17 712 600,00	1 517 000,00	4 360 600,00	0,00	2 625 000,00	3 045 000,00	3 045 000,00	3 150 000,00
				15 190 400,00	1 300 000,00	3 720 400,00	0,00	2 250 000,00	2 610 000,00	2 610 000,00	2 700 000,00
1.1	Мероприятие «Строительство и приобретение жилья для граждан»	Управление экономики и предпринимательства	2015 - 2020	19 234 800,00	0,00	5 164 800,00	0,00	3 200 000,00	3 770 000,00	3 500 000,00	3 600 000,00
				6 734 400,00	0,00	1 799 400,00	0,00	1 120 000,00	1 330 000,00	1 225 000,00	1 260 000,00
				6 721 000,00	0,00	1 816 000,00	0,00	1 120 000,00	1 300 000,00	1 225 000,00	1 260 000,00
				5 779 400,00	0,00	1 549 400,00	0,00	960 000,00	1 140 000,00	1 050 000,00	1 080 000,00

1.2	Мероприятие «Строительство и приобретение жилья для молодых семей и молодых специалистов»	Управление экономики и предпринимательства	2014 - 2020	31 370 900,00	4 334 000,00	7 236 900,00	0,00	4 300 000,00	4 900 000,00	5 200 000,00	5 400 000,00
	Федеральный бюджет			10 968 300,00	1 517 000,00	2 521 300,00	0,00	1 505 000,00	1 715 000,00	1 820 000,00	1 890 000,00
	Областной бюджет			10 991 600,00	1 517 000,00	2 544 600,00	0,00	1 505 000,00	1 715 000,00	1 820 000,00	1 890 000,00
	Внебюджетные средства			9 411 000,00	1 300 000,00	2 171 000,00	0,00	1 290 000,00	1 470 000,00	1 560 000,00	1 620 000,00
2	Основное мероприятие «Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности»			3 607 258,00	820 000,00	71 000,00	20 000,00	1 036 258,00	120 000,00	1 420 000,00	120 000,00
	Федеральный бюджет			759 879,00	0,00	0,00	0,00	254 879,00	35 000,00	435 000,00	35 000,00
	Областной бюджет			709 879,00	0,00	0,00	0,00	254 879,00	35 000,00	385 000,00	35 000,00
	Районный бюджет			231 000,00	200 000,00	31 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджеты сельских поселений			1 046 500,00	0,00	0,00	0,00	406 500,00	30 000,00	580 000,00	30 000,00
	Внебюджетные средства			860 000,00	620 000,00	40 000,00	20 000,00	120 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00
	Мероприятие «Закладка и благоустройство парков»	Администрации сельских поселений	2019	1 300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 300 000,00	0,00
2.1	Федеральный бюджет			400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400 000,00	0,00
	Областной бюджет			350 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00
	Бюджеты сельских поселений			550 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550 000,00	0,00
2.2	Мероприятие «Проведение фестиваля - конкурса молодежной культуры Rest - Fest»	Управление социальной сферы	2018 - 2020	300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
	Федеральный бюджет			105 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00
	Областной бюджет			105 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00
	Бюджеты сельских поселений			90 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00
2.3	Мероприятие «Проведение с/х выставки — ярмарки «Золотая осень»»	Управление социальной сферы	2014 - 2020	200 000,00	50 000,00	50 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00
	Районный бюджет			20 000,00	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Внебюджетные средства			180 000,00	40 000,00	40 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00

2.4	Мероприятие «Проведение конкурса главы района «За развитие с/х»»	Управление экономики и предпринимательства	2014 - 2020	42 000,00	21 000,00	21 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Районный бюджет			42 000,00	21 000,00	21 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Мероприятие «Проведение работ по установке памятников почтенным гражданам Ив мун района»	Администрация Ив мун района	2014, 2017	1 765 258,00	749 000,00	0,00	0,00	1 016 258,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет			254 879,00				254 879,00					
2.5	Областной бюджет			254 879,00				254 879,00					
	Районный бюджет			169 000,00	169 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджеты сельских поселений			406 500,00	0,00	0,00	0,00	406 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Внебюджетные средства			680 000,00	580 000,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Рупасову К.И.			749 000,00	749 000,00								
2.5.1	Районный бюджет		2014	169 000,00	169 000,00								
	Бюджеты сельских поселений			0,0	0,0								
	Внебюджетные средства			580 000,00	580 000,00								
	Бабочкину Г.С.			1 016 258,00				1 016 258,00					
	Федеральный бюджет			254 879,00				254 879,00					
2.5.2	Областной бюджет		2017	254 879,00				254 879,00					
	Районный бюджет			0,00				0,00					
	Бюджеты сельских поселений			406 500,00				406 500,00					
	Внебюджетные средства			100 000,00				100 000,00					

3	Основное мероприятие «Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры»					31 255 900,00	8 708 500,00	7 096 200,00	1 354 600,00	14 096 600,00	0,00	0,00	0,00	
	Федеральный бюджет					7 660 000,00	0,00	980 000,00	0,00	6 680 817,00	0,00	0,00	0,00	
	Областной бюджет					9 689 917,00	0,00	3 009 100,00	0,00	6 680 817,00	0,00	0,00	0,00	
	Районный бюджет					11 564 600,00	8 508 500,00	3 056 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	(в том числе межбюджетные трансферты)					11 564 600,00	8 508 500,00	3 056 100,00						
	Бюджеты сельских поселений					2 340 566,00	200 000,00	51 000,00	1 354 600,00	734 966,00	0,00	0,00	0,00	
	Внебюджетные источники					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Мероприятие «Мероприятия по газификации населенных пунктов»	Управление строительства		2014- 2017		11 771 700,00	200 000,00	4 040 100,00	35 000,00	7 496 600,00	0,00	0,00	0,00	
	3.1	Федеральный бюджет				4 690 817,00	0,00	980 000,00	0,00	3 710 817,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Областной бюджет				6 719 917,00	0,00	3 009 100,00	0,00	3 710 817,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджеты сельских поселений				360 966,00	200 000,00	51 000,00	35 000,00	74 966,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.1.1	Газификация жилых домов ПК «Михалево» Новоталицкого с/п				4 240 100,00	200 000,00	4 040 100,00	35 000,00						
	Федеральный бюджет			2014, 2015	980 000,00	0,00	980 000,00							
	Областной бюджет				3 009 100,00	0,00	3 009 100,00							
	Бюджеты сельских поселений				286 000,00	200 000,00	51 000,00	35 000,00						
	Газификация д. Пещеры Коляновского с/п				7 496 600,00					7 496 600,00				
3.1.2	Федеральный бюджет			2017	3 710 817,00					3 710 817,00				
	Областной бюджет				3 710 817,00					3 710 817,00				
	Бюджеты сельских поселений				74 966,00					74 966,00				

3.2	Мероприятия «Разработка проектно — сметной документации на строительство (реконструкцию) объектов водоснабжения»	Управление строительства, администрации СП	2016, 2017	7 919 600,00	0,00	0,00	1 319 600,00	6 600 000,00	0,00	0,00	0,00
				2 970 000,00	0,00	0,00	0,00	2 970 000,00	0,00	0,00	0,00
				2 970 000,00	0,00	0,00	0,00	2 970 000,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				1 979 600,00	0,00	0,00	1 319 600,00	660 000,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				3 800 000,00				3 800 000,00			
				1 710 000,00				1 710 000,00			
				1 710 000,00				1 710 000,00			
				380 000,00				380 000,00			
3.2.1	Разработка проектной документации на реконструкцию водопроводных сетей в с. Подвязновский Подвязновского с/п		2017	1 710 000,00				1 710 000,00			
				1 710 000,00				1 710 000,00			
				380 000,00				380 000,00			
3.2.2	Разработка проектной документации на строительство водопроводных сетей д. Шуренцево Беляницкого с/п		2017	2 800 000,00				2 800 000,00			
				1 260 000,00				1 260 000,00			
				1 260 000,00				1 260 000,00			
				280 000,00				280 000,00			

3.2.3	Разработка проектной документации на строительство очистных сооружений в с. Ново — Талицы, ул. 3-я Яковлевская	2016 г.	1 319 600,00				1 319 600,00						
	Бюджеты сельских поселений		1 319 600,00				1 319 600,00						
3.3	Мероприятие «Строительство (реконструкция) объектов водоснабжения, водоотведения»	2014 - 2015	11 564 600,00	8 508 500,00	3 056 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Районный бюджет		11 564 600,00	8 508 500,00	3 056 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(в том числе межбюджетные трансферты)		11 564 600,00	8 508 500,00	3 056 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.1	Строительство очистных сооружений в д. Лебяжий Луг Коляновского с/п	2014, 2015	11 564 600,00	8 508 500,00	3 056 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Районный бюджет		11 564 600,00	8 508 500,00	3 056 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(в том числе межбюджетные трансферты)		11 564 600,00	8 508 500,00	3 056 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Подпрограмма «Поддержка малого предпринимательства
в сфере сельскохозяйственного производства»**

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Поддержка малого предпринимательства в сфере сельскохозяйственного производства
Срок реализации подпрограммы	2015 – 2018 годы
Наименование основных мероприятий подпрограммы	1. Оказание поддержки субъектам малого предпринимательства (крестьянских (фермерских) хозяйств и микропредприятий) в сельскохозяйственной отрасли
Ответственный исполнитель подпрограммы	1. Администрация Ивановского муниципального района (управление экономики и предпринимательства)
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	1. Управление экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района;
Цель подпрограммы	Обеспечение благоприятных условий для создания и эффективного развития субъектов малого (крестьянских (фермерских) хозяйств и микропредприятий) в сельскохозяйственной отрасли Ивановского муниципального района
Задача подпрограммы	1. Развитие системы комплексной поддержки субъектов малого предпринимательства
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	<p>Всего — 700 000,00 руб. Районный бюджет — 700 000,00 руб.</p> <p>2015 год — 300 000,00 руб. Районный бюджет — 300 000,00 руб.</p> <p>2016 год — 400 000,00 руб. Районный бюджет — 400 000,00 руб.</p> <p>2017 год — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб.</p> <p>2018 год — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб.</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<p>За период реализации подпрограммы планируется увеличить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Численность поголовья коров молочной породы; 2. Валовой надой молока; 3. Посевные площади сельскохозяйственных культур; 4. Увеличить количество крестьянских (фермерских) хозяйств

2. Характеристика основных мероприятий

Основное мероприятие подпрограммы - оказание поддержки субъектам малого предпринимательства (крестьянских (фермерских) хозяйств и микропредприятий) в сельскохозяйственной отрасли.

В целях выполнения намеченной задачи подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

- 1) предоставление субсидий на возмещение субъектам малого предпринимательства части затрат на реализованное молоко собственного производства;
- 2) предоставление субсидий на оказание субъектам малого предпринимательства несвязанной поддержки в области растениеводства.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)			
			2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	Основное мероприятие «Оказание поддержки субъектам малого предпринимательства (крестьянских (фермерских) хозяйств и микропредприятий) в сельскохозяйственной отрасли»					
	Количество малых предприятий всех форм собственности, ведущих сельскохозяйственное производство	ед.	25	30	35	40
1.1	Мероприятие « Субсидии на возмещение субъектам малого предпринимательства части затрат на реализованное молоко собственного производства»					
	Поголовье коров в малых предприятиях всех форм собственности	гол.	80	100	150	158
	Поголовье коз в малых предприятиях всех форм собственности	гол.	131	200	250	250
	Производство молока в малых предприятиях всех форм собственности	тонн	290	350	400	400
1.2	Мероприятие « Субсидии на оказание субъектам малого предпринимательства несвязанной поддержки в области растениеводства»					
	Посевные площади в малых предприятиях всех форм собственности	га	3 000	3 200	3 400	3 400
	Уборочные площади в малых предприятиях всех форм собственности	га	1 500	1 600	1 700	1 700

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятий)/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
	Подпрограмма - всего			700 000,00	300 000,00	400 000,00	0,00	0,00
	Районный бюджет			700 000,00	300 000,00	400 000,00	0,00	0,00
1	Основное мероприятие «Оказание поддержки субъектам малого предпринимательства (крестьянских (фермерских) хозяйств и микропредприятий) в сельскохозяйственной отрасли»			700 000,00	300 000,00	400 000,00	0,00	0,00
	Районный бюджет			700 000,00	300 000,00	400 000,00	0,00	0,00
1.1	Мероприятие «Субсидии на возмещение субъектам малого предпринимательства части затрат на реализованное молоко собственного производства»	Управление экономики и предпринимательства	2015 - 2018	250 000,00	100 000,00	150 000,00	0,00	0,00
	Районный бюджет			250 000,00	100 000,00	150 000,00	0,00	0,00
1.2	Мероприятие «Субсидии на оказание субъектам малого предпринимательства несвязанной поддержки в области растениеводства»	Управление экономики и предпринимательства	2015 - 2018	450 000,00	200 000,00	250 000,00	0,00	0,0
	Районный бюджет			450 000,00	200 000,00	250 000,00	0,00	0,00

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 августа 2016 г.

№ 687

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 20.05.2011 № 683 «Об утверждении административного регламента проведения мероприятий по муниципальному контролю на территории Ивановского муниципального района»

В соответствии с пунктом 8 статьи 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 20.05.2011 № 683 «Об утверждении административного регламента проведения мероприятий по муниципальному контролю на территории Ивановского муниципального района»:

1.1. Пункт 4.3. главы 4 административного регламента проведения мероприятий по муниципальному контролю на территории Ивановского муниципального района дополнить подпунктом 10 следующего содержания: «10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень.»

2. Положения подпункта 10 пункта 4.3. главы 4 административного регламента проведения мероприятий по муниципальному контролю на территории Ивановского муниципального района применяются в отношении проверок, проводимых при осуществлении муниципального контроля с 1 июля 2017 года.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.08.2016 г.

№693

г. Иваново

О выделении и оборудовании мест для размещения печатных агитационных материалов по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва

В соответствии с пунктом 9 статьи 68 Федерального закона от 22.02.2014 № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», на основании решения

территориальной избирательной комиссии Ивановского района от 09.08.2016 № 6/22-5 «О предложении по выделению мест для размещения печатных агитационных материалов по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Выделить и оборудовать специальные места для размещения печатных агитационных материалов по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва (по согласованию с собственниками, владельцами указанных объектов) согласно приложению.

2. Рекомендовать главам сельских поселений Ивановского муниципального района согласовать с собственниками, владельцами указанных объектов размещение печатных агитационных материалов по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва, оказать содействие в оборудовании данных мест.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Клюенкова А.М.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 16.08.2016г. № 693

**Список мест для размещения печатных агитационных материалов
по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания
Российской Федерации седьмого созыва**

№ п/п	Наименование сельского поселения	Номер избирательного участка	Адрес места нахождения избирательного участка	Место размещения печатных предвыборных агитационных материалов
1	Балахонковское сельское поселение	Участок № 419	д. Балахонки, ул. Центральная, д.41 (администрация Балахонковского сельского поселения) тел. 31-31-14	д. Балахонки, ул. Молодежная, д.19 (магазин)
2		Участок № 420	Д. Балахонки, ул. Центральная, д.41 (администрация Балахонковского сельского поселения) тел. 31-31-14	д. Балахонки, ул. Молодежная, д.17 (почтовое отделение связи), с. Брюхово, ул. Зеленая, д.36 (магазин)
3		Участок № 421	с. Буньково, улица Лесная, д.16 (МБОУ «Буньковская СШ») тел. 31-41-62	с. Буньково, ул. Центральная, д. 1А (магазин), с. Буньково, ул. Центральная, д.21 (почтовое отделение связи)
4	Беяницкое сельское поселение	Участок № 422	д. Беяницы, д.29-В (администрация Беяницкого сельского поселения) тел.49-29-58	д. Беяницы, д.160 (магазин)
5		Участок № 423	д. Беяницы, д.29-В (администрация Беяницкого сельского поселения) тел.49-29-58	д. Беяницы (остановочный павильон) д. Песочнево, д. 19 (кафе «Лидия») д. Говядово (здание бывшей амбулатории)

6		Участок № 424	д. Иванцево, ул. Ивановская, д.18 (сельский дом культуры), тел. 49-17-59	д. Иванцево, ул. Ивановская, д.16 (магазин) д. Конохово, агрофирма «Ваш сад»
7	Богданихское сельское поселение	Участок № 425	д. Богданиха, д.93 (МБОУ «Богданихская СШ») т. 55-22-28	д. Ясюниха (информационный стенд)
8		Участок № 426	д. Кочорский, ул. Спортивная, д.13 (подсобное помещение магазина) т. 55-35-55	д. Кочорский (информационный стенд)
9		Участок № 427	с. Стромихино д. 36, кв.6 (ФАП) Тел 49-42-54	д. Стромихино (информационный стенд)
10		Участок № 428	д. Богданиха, д.93 (МБОУ «Богданихская СШ») Тел. 55-22-28	д. Богданиха у д.3 (информационный стенд)
11		Участок № 429	д. Богданиха, д.93 (МБОУ «Богданихская СШ») Тел. 55-22-28	д. Богданиха у пешеходного перехода (информационный стенд)
12		Участок № 430	д. Захарьино, д.22 (ФАП) Тел. 49-42-55	д. Захарьино у дома №12 (информационный стенд)
13	Богородское сельское поселение	Участок № 431	с. Богородское, ул. Большая Клинецкая, д.4-а (ОГСУСО Богородский дом-интернат для престарелых и инвалидов) т. 33-69-60	с. Богородское, ул. Большая Клинецкая, д.1 (почтовое отделение связи)
14		Участок № 432	д. Светлый Луч, д. 20, кв.7 (ФАП) тел. 31-40-44	д. Светлый Луч (информационный стенд у дома № 16)
15		Участок № 433	с. Богородское, ул. Парковая, д. 58 (ФГОУ «Управление дополнительного образования и профориентационной работы ФГБОУ ВПО «Ивановская ГСХА имени академика Д.К. Беляева») Тел. 31-61-38	с. Богородское, ул. Центральная, д.7 (ОБУСО Комплексный центр социального обслуживания населения по г.о. Кохма и Ивановскому муниципальному району)
16		Участок № 434	с. Богородское, ул. 5-я Клинецкая, д. 26, (администрация Богородского сельского поселения) т. 33-69-53, 31-63-55	с. Богородское, ул. Клубная, д.13 (магазин ИП «Ирина+»)
17		Участок № 435	д. Бяково, ул. Озерная, д. 6-а (ФАП)	д. Бяково (стенд у стационарного объекта мобильной связи)
18	Коляновское сельское поселение	Участок № 436	д.Коляново, ул. Школьная, д.81 (МБОУ «Коляновская СШ») т. 23-66-77	д. Коляново, ул. Школьная, д.2а (администрация), д. Бухарово, д. 63А (магазин), д. Лебяжий Луг, д.5 (магазин)

19		Участок № 437	д. Коляново, ул. Школьная, д.81, (МБОУ «Коляновская СШ») т. 23-66-77	д. Коляново, ул. Загородная, д.25 (магазин «Березка»), д. Игнатово, ул. Деревенская, д.93 (магазин)
20		Участок № 438	д. Дегтярево, дом 64 (сельский клуб) т.31-44-24	д. Дегтярево, д. 4 (ФАП)
21		Участок № 439	с. Панеево, д.52 (сельский клуб) т.31-43-31	с. Панеево, д. 64 (магазин), д. Зеленый городок (почтовое отделение связи)
22	Куликовское сельское поселение	Участок № 440	д. Куликово, д.60 (МБОУ «Куликовская СШ») т.31-33-25	д. Куликово, д. 61 (фойе)
23		Участок № 441	д.Куликово, д.60 (МБОУ «Куликовская СШ») т.31-33-25	д. Куликово, д. 61 (фойе)
24		Участок № 442	д. Кожевниково, д.12 (ФАП) т. 49-54-74	д. Кожевниково (киоск), д. Федосово, д.53 (ФАП)
25		Участок № 443	с. Котцыно, ул. Школьная д.18 (сельский клуб) т. 49-17-80	с. Котцыно, ул. Новая, д.2 (магазин)
26		Участок № 444	с. Калачево, д.41 (административное здание) т.49-29-63	д. Калачево (павильон скважины), д. Юрьевское (подъезд дома №1)
27	Новоталицкое сельское поселение	Участок № 445	с. Ново-Талицы, ул. Цветаева, д.33(сельский дом культуры)	с. Ново-Талицы, ул. Автоторовская, д.8 (магазин «Славянка»)
28		Участок № 446	с. Ново-Талицы, ул. Радужная д.5(МУ МСЦ «Олимп») т.31-88-48	с. Ново-Талицы, ул. Радужная, д. 1в (библиотека МУ РЦБС Ивановского муниципального района)
29		Участок № 447	с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 20 (МБОУ «Новоталицкая СШ») т. 31-85-01	с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д.8 (поликлиника ОБУЗ «Ивановская ЦРБ», информационный стенд)
30		Участок № 448	с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 20 (МБОУ «Новоталицкая СШ») т. 31-85-01	с. Ново-Талицы, ул. Садовая, д.6 (ОБУЗ «Ивановская ЦРБ»), с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д.21 (магазин «Лотос», информационный стенд)
31		Участок № 449	с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д.20 (МБОУ «Новоталицкая СШ») т. 31-86-03	с. Ново-Талицы, ул. Садовая, д.20 (магазин «Азбука вкуса»), с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д.17 (магазин «Водолей», информационный стенд)
32		Участок № 450	с. Ново-Талицы, ул. Новинская, д.2 т. 31-50-55	с. Ново-Талицы, ул. Цветаева, д.70 (почтовое отделение связи)

33		Участок № 451	с. Михалево д.25 (МБОУ «Михалевская СШ») т. 31-78-02	д. Михалево (информационный стенд у остановочного павильона)
34		Участок № 452	с. Михалево д.25 (МБОУ «Михалевская СШ») т. 31-78-02	д. Михалево, д. 26 (магазин)
35		Участок № 453	д. Залесье ул. Запрудная д.10 (сельский Дом культуры) т. 31-50-28	д. Залесье (магазин)
36		Участок № 454	с. Ново-Талицы, ул. 2-я Шимановская, д. 6 (администрация Новоталицкого сельского поселения) тел. 31-50-28	с. Ново-Талицы, ул.3-я Линия, д.4 (ООО «Коммунальщик»), с. Ново-Талицы, ул. Радужная, д.1в (библиотека МУ РЦБС Ивановского муниципального района)
37		Участок № 455	с. Ново-Талицы ул. 1-я Яковлевская д.29 (административное здание ЗАО «Вергуза») т. 31-81-66	с. Ново-Талицы, ул. 3-я Яковлевская, д.2 (магазин «Продукты»)
38	Озерновское сельское поселение	Участок № 456	с. Озерный, ул. Школьная, д. 8 (МБОУ «Озерновская СШ») т. 31-36-75	с. Озерный, ул. Заводская, д.11 (офис врача общей практики), с. Озерный, ул. Заводская, д. 7 (магазин ООО «Аксенов»), с. Озерный (остановочный павильон)
39		Участок № 457	с. Озерный, ул. Школьная, д. 8 (МБОУ «Озерновская СШ») т. 31-36-75	с. Озерный, ул. Заводская, д.3 (почтовое отделение связи), с. Озерный, ул. Заводская, д. 4 (сельский дом культуры), с. Озерный, ул. Школьная, д.6 (администрация), д. Высоково (остановочный павильон), д. Высоково, д. 3А (информационный стенд)
40		Участок № 458	с. Бибирево, ул. Садовая, д. 3 (ФАП) т. 31-36-95	с. Бибирево, ул. Центральная, д.20 (магазин ИП Москалюк), с. Бибирево (остановочный павильон), д. Лесное (остановочный павильон), д. Лесное (магазин ИП Круглова), д. Максаки (остановочный павильон)
41	Подвязновское сельское поселение	Участок № 459	с. Подвязновский, д. 22 (МБОУ «Подвязновская СШ») т. 31-71-16	с. Подвязновский, д.21 (сельская библиотека)
42		Участок № 460	с. Подвязновский, д. 22 (МБОУ «Подвязновская СШ») т. 31-71-16	с. Подвязновский, д.21 (сельский клуб), с. Подвязновский (стенд у остановочного павильона разворотного кольца пассажирского транспорта)

43		Участок № 461	с. Железнодорожный, ул. Садовая, д.19 (сельский Дом культуры), т. 31-72-28	с. Железнодорожный, ул. Соновая, д.15 (магазин), с. Железнодорожный (остановочный павильон пассажирского транспорта)
44	Тимошихское сельское поселение	Участок № 462	д. Железнодорожной станции Ермолино, ул. Колхозная д.30 (МКОУ «Ермолинская ОШ») т. 31-42-47	д. Опольное, Дубровский ФАП д. ж.-д.ст. Ермолино, ул. Кооперативная, д. 13 (информационный стенд)
45		Участок № 463	д. Железнодорожной станции Ермолино, ул. Колхозная д.30 (МКОУ «Ермолинская ОШ») т. 31-42-47	д. Тимошиха, ул. Советская, д. 2-А (сельский клуб), д. ж.-д.ст. Ермолино, ул. Кооперативная, д.13 (информационный стенд)
46		Участок № 464	с. Колбацкое, ул. Троицкая, д.26-А (сельский клуб) т. 49-17-23	с. Колбацкое, ул. Троицкая, д.46 (информационный стенд)
47	Чернореченское сельское поселение	Участок № 465	с. Чернореченский, ул. Ленина, д.4б (Ивановский районный Дом культуры) т. 31-38-80, 31-38-88	с. Чернореченский, ул. Ленина, д. 4 (амбулатория)
48		Участок № 466	с.Чернореченский ул. Ленина, д.4б (Ивановский районный Дом культуры) т.31-38-80, 31-38-88	с. Чернореченский, ул. Ленина, д. 2А (магазин «Промтовары»)
49		Участок № 467	с.Чернореченский ул. Ленина, д.4б (Ивановский районный Дом культуры) т. 31-38-80, 31-38-88	с. Чернореченский, ул. Ленина, д. 8А (магазин «Продукты»)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 августа 2016 г.

№ 694

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 17.12.2015 года № 1632 «О координирующем штабе при Главе Ивановского муниципального района Ивановской области»

В связи с организационно-кадровыми изменениями, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 17.12.2015 года № 1632 «О координирующем штабе при Главе Ивановского муниципального района Ивановской области»:

1.1. Приложение 1 к постановлению администрации Ивановского муниципального района от 17.12.2015 года № 1632 «О координирующем штабе при Главе Ивановского муниципального района Ивановской области» изложить в новой редакции (приложение).

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 заместителя главы администрации Ивановского муниципального района, руководителя аппарата Клюенкова А.М.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 16.08.2016 года № 694

Приложение 1
к постановлению администрации Ивановского
муниципального района
от 17.12.2015 года № 1632

СОСТАВ

координирующего штаба при Главе Ивановского муниципального района Ивановской области

Руководитель штаба	Клюенков Андрей Михайлович	Заместитель главы администрации Ивановского муниципального района, руководитель аппарата
Заместитель руководителя штаба	Дмитриев Дмитрий Евгеньевич	Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Межмуниципального отдела МВД России «Ивановский»
Заместитель руководителя штаба	Кашицын Алексей Евгеньевич	Заместитель руководителя аппарата администрации Ивановского муниципального района
Заместитель руководителя штаба	Кутьин Борис Олегович	Начальник управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района
Секретарь штаба	Деркачева Екатерина Владимировна	Консультант организационно-кадрового управления администрации Ивановского муниципального района
Члены штаба	Брызгалова Инесса Юрьевна	Заместитель начальника управления социальной сферы администрации Ивановского муниципального района
	Вилкова Марина Сергеевна	Инспектор направления охраны общественного порядка Межмуниципального отдела МВД России «Ивановский»
	Зайцев Николай Александрович	Глава Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района
	Квашнин Дмитрий Дмитриевич	Начальник управления общественной и информационной политики администрации Ивановского муниципального района

	Комиссаров Максим Алексеевич	Глава Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района, командир добровольной народной дружины с. Подвязновский
	Лукович Ольга Владимировна	Начальник организационно-кадрового управления администрации Ивановского муниципального района
	Морозов Валерий Альбертович	Начальник управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, мобилизации и общественной безопасности администрации Ивановского муниципального района
	Недбайло Алексей Васильевич	Начальник отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела МВД России «Ивановский»
	Сычак Игорь Андреевич	Заместитель начальника управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 августа 2016 г.

№ 705

г. Иваново

**Об утверждении Положения об Отделе развития информационного общества администрации
Ивановского муниципального района**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивановского муниципального района, руководствуясь решением Совета Ивановского муниципального района от 28.07.2016 № 136 «О внесении изменений в решение Ивановского районного Совета от 01.11.2008 №402 «Об утверждении структуры администрации Ивановского муниципального района», в целях развития информационного общества органов местного самоуправления Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об Отделе развития информационного общества администрации Ивановского муниципального района (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте Ивановского муниципального района.
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 подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Положение об Отделе развития информационного общества
администрации Ивановского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Отдел развития информационного общества администрации Ивановского муниципального района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Ивановского муниципального района, не является самостоятельным юридическим лицом.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области, Уставом Ивановского муниципального района и правовыми актами органов местного самоуправления Ивановского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Ивановской области, органами местного самоуправления Ивановского муниципального района, сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района, а также общественными организациями Ивановского муниципального района.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Ивановского муниципального района по представлению заместителя главы администрации по экономике, предпринимательству и инвестиционной политике.

1.5. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на главного специалиста Отдела распоряжением администрации Ивановского муниципального района.

1.6. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляет начальник Отдела по согласованию с курирующим заместителем главы администрации по экономике, предпринимательству и инвестиционной политике. Работники Отдела выполняют обязанности согласно должностных инструкций, утвержденных главой Ивановского муниципального района.

1.7. Структура Отдела и численность работников определяется штатным расписанием администрации Ивановского муниципального района, утвержденным распоряжением администрации Ивановского муниципального района.

1.8. Отдел обеспечивается необходимыми средствами механизации ручного труда, а также средствами связи, вычислительной и организационной техники.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Проведение государственной политики в сфере информатизации, связи и развития информационного общества на территории Ивановского муниципального района.

2.1.2. Реализация мероприятий по созданию электронного правительства, обеспечению перехода на оказание муниципальных услуг (функций) в электронном виде, развитию информационного общества на территории Ивановского муниципального района.

2.1.3. Организация размещения сведений, сопровождения работы, мониторинга услуг (функций) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Ивановской области» (ГИС РГУ).

2.1.4. Осуществление полномочий оператора системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в Ивановском муниципальном районе.

2.1.5. Организация мероприятий по созданию и развитию сети территориально-обособленных структурных подразделений МФЦ на территории Ивановского муниципального района.

2.1.6. Организация мероприятий по проведению административной реформы в Ивановском муниципальном районе.

2.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Подготовка проектов правовых актов администрации Ивановского муниципального района в сфере развития информационного общества в установленном порядке.

2.2.2. Оказания методической поддержки, обучение работе, а также ведение государственных, региональных информационных систем.

2.2.3. Оказание содействия администрациям сельских поселений Ивановского муниципального района в сфере информатизации, связи и развития информационного общества в соответствии с методическими материалами и рекомендациями Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Департамента развития информационного общества Ивановской области.

2.2.4. Организация работ, связанных с внедрением и развитием информационных систем, информационных технологий.

2.2.5. Обеспечение внедрения системы электронной подписи в процессы электронного взаимодействия.

2.2.6. Организация мониторинга и проведение комплексного анализа ситуации в области информатизации и развития информационного общества в Ивановском муниципальном районе.

2.2.7. Обеспечение функционирования СМЭВ в Ивановском муниципальном районе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации.

2.2.8. Обеспечение функционирования информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг, к региональной информационной системе межведомственного электронного взаимодействия Ивановской области.

2.2.9. Обеспечение информационного взаимодействия, сопровождение и координация работы в государственной информационной системе государственных и муниципальных платежей; федеральной государственной информационной системе «Досудебное обжалование»; государственной автоматизированной системе «Управление»; системе исполнения услуг; автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (ГИС ГМП, ФГИС ДО, ГАСУ, СИУ, АИС МФЦ соответственно).

2.2.10. Разработка проектов правовых актов по созданию территориально-обособленных структурных подразделений МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Ивановского муниципального района.

2.2.11. Осуществление контроля за деятельностью системы территориально-обособленных структурных подразделений МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Ивановского муниципального района, ее соответствия правилам организации деятельности территориально-обособленных структурных подразделений МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.2.12. Проведение мониторинга результатов деятельности системы территориально-обособленных структурных подразделений МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Ивановского муниципального района.

2.2.13. Участие в разработке правовой базы для внедрения административных регламентов в Ивановском муниципальном районе.

2.2.14. Проведение экспертизы административных регламентов оказания муниципальных услуг и административных регламентов осуществления муниципальных функций.

2.2.15. Организация мероприятий, предусмотренных планами, программами мероприятий по реализации административной реформы в Ивановской области, за выполнение которых ответственны органы местного самоуправления.

2.2.16. Исполнение иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

3. Права и обязанности Отдела

3.1. Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Запрашивать информацию у структурных подразделений администрации Ивановского муниципального района, администраций сельских поселений Ивановского муниципального района для проведения мониторинга в рамках своей компетенции.

3.1.2. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением, по согласованию с руководством, специалистов структурных подразделений администрации Ивановского муниципального района, органов местного самоуправления поселений, находящихся на территории Ивановского муниципального района, предприятий, учреждений и организаций Ивановского муниципального района.

3.1.3. Привлекать специалистов для участия в подготовке правовых актов, а также информационно-справочных материалов.

3.1.4. Взаимодействовать с подразделениями федеральных органов власти, органов власти Ивановской области и органами местного самоуправления Ивановского муниципального района.

3.1.5. Осуществлять иные виды деятельности в целях реализации своих функций и полномочий.

3.2. Отдел в пределах своей компетенции обязан:

3.2.1. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и Ивановской области.

3.2.2. Отчитываться о своей деятельности перед Советом Ивановского муниципального района, главой Ивановского муниципального района, заместителем главы администрации по экономике, предпринимательству и инвестиционной политике.

4. Руководство Отдела

4.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, функций и осуществление им своих полномочий.

4.2. Начальник Отдела:

4.2.1. Распоряжается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации имуществом и средствами, закрепленными за Отделом, обеспечивает их сохранность.

4.2.2. Организует учебу, переподготовку и повышение квалификации работников Отдела, дает предложения по повышению квалификации ответственных за работу соответствующих информационных систем.

4.2.3. Организует работу по созданию условий по охране труда, соблюдению требований законодательства об охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, соблюдении правил пожарной безопасности.

4.2.4. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Ивановского муниципального района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2.5. Ходатайствует перед главой Ивановского муниципального района по согласованию с заместителем главы администрации по экономике, предпринимательству и инвестиционной политике о применении к работникам мер поощрения и наложении на них взысканий, об оказании материальной помощи.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 августа 2016 г.

№ 727

г. Иваново

**О внесении дополнений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 03.03.2016 № 140 «Об утверждении перечня земельных участков,
предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность
на территории Ивановского муниципального района»**

В целях реализации Закона Ивановской области от 31.12.2002 № 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации Ивановского муниципального района от 18.02.2016 № 220 «О порядке формирования и утверждения перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность на территории Ивановского муниципального района», п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление от 03.03.2016 № 140 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность на территории Ивановского муниципального района» дополнить приложением № 2 следующего содержания:

«Приложение № 2
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 03.03.2016 № 140

№ п/п	Адрес земельных участков	Категория земельных участков	Разрешенное использование	Кадастровый номер	Площадь (кв.м.)	Контактное лицо, уполномоченное ознакомить заявителей с расположением земельных участков на местности	Уполномоченный орган предоставляющий земельный участок
1	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:05:010730:51	1141	Ведущий специа-лист отдела развития территорий управления координации земельных отношений администрации Ива-новского муницип-пального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
2	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:05:010730:52	818	Ведущий специа-лист отдела развития территорий управления координации земельных отношений администрации Ива-новского муницип-пального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
3	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:05:010730:53	834	Ведущий специа-лист отдела развития территорий управления координации земельных отношений администрации Ива-новского муницип-пального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
4	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:05:010730:54	840	Ведущий специа-лист отдела развития территорий управления координации земельных отношений администрации Ива-новского муницип-пального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района

5	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:55	614	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
6	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:56	837	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
7	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:57	803	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
8	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:58	806	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
9	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:59	816	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
10	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:60	937	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района

11	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:61	829	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
12	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:62	994	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
13	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:63	824	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
14	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:64	826	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
15	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:65	808	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
16	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:66	811	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района

17	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:67	955	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
18	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:69	827	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
19	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:70	824	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
20	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:71	813	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
21	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:74	827	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
22	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:75	840	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района

23	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:76	879	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
24	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:77	787	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
25	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:78	755	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
26	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:79	755	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
27	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:80	755	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
28	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:81	823	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района

29	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:84	905	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
30	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:89	806	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
31	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:90	829	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
32	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:91	812	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
33	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:92	847	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
34	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:93	1020	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района

35	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:94	805	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
36	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:95	796	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
37	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:96	794	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
38	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:97	770	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
39	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:99	810	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
40	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:100	827	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района

41	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:101	793	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
42	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:102	807	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
43	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:104	800	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района
44	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково	Земли населенных пунктов	Для индивиду- ального жилищ- ного строитель- ства	37:05:010730:105	804	Ведущий специа-лист отдела раз- вития территорий управления ко- ординации земельных отношений администрации Ива-новского му- ниципального района Барановская Е.В., тел. 32-50-04	Администрация Ивановского муниципального района

».

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Наше Слово», в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivtauyon.ru.

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 его опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

«УТВЕРЖДАЮ»

глава Балахонковского сельского поселения

В.Л. Красавина

« _____ » _____ 2016 года

Аукционная документация на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково (для садоводства без права возведения капитальных построек)

д. Балахонки

2016 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 (организатора аукциона):

Администрация Балахонковского сельского поселения. Почтовый адрес: 153503, Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 41

Тел. (4932) 31-31-14.

Глава Балахонковского сельского поселения — Красавина Вера Леонидовна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Балахонковского сельского поселения, постановление администрации Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района от 21.07.2016 № 102 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере платы за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:000000:1205, площадью 160 кв.м, с разрешенным использованием «для садоводства без права возведения капитальных построек», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 05.07.2016 № 37/301/16-170691.

Обременения объекта:

Весь земельный участок находится в границах охранной зоны ООПТ. Часть земельного участка (120 кв.м) расположена в границах водоохранной зоны (Водный кодекс РФ ст. 65.1). В границах водоохранной зоны запрещается: 1) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв; 2) разме-

щение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов; 3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами; 4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие; 5) размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды и настоящего Кодекса), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств; 6) размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов; 7) сброс сточных, в том числе дренажных вод; 8) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со ст. 19.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах». 2. В границах водоохранных зон допускается проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Выбор типа сооружения, обеспечивающего охрану водного объекта от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, осуществляется с учетом необходимости соблюдения установленных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов. Под сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, понимаются: 1) централизованные системы водоотведения (канализации), централизованные ливневые системы водоотведения; 2) сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод в централизованные системы водоотведения (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), если они предназначены для приема таких вод; 3) локальные очистные сооружения для очистки сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), обеспечивающие их очистку исходя из нормативов, установленных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и Водного кодекса РФ; 4) сооружения для сбора отходов производства и потребления, а также сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод) в приемники, изготовленные из водонепроницаемых материалов.

В границах охранной зоны ООПТ запрещается хозяйственная и иная деятельность, которая может нанести ущерб природным комплексам, объектам растительного и животного мира, противоречащая целям и задачам создания памятника природы, в том числе: проведение работ, которые могут привести к нарушению гидрогеологического режима водохранилища, почвенного покрова, возникновению и развитию эрозионных и оползневых процессов; организация свалок и захоронение твердых бытовых отходов; размещение пунктов складирования ядохимикатов, горюче-смазочных материалов; сброс сточных вод в водные объекты; размещение производственных объектов без проведения экологической экспертизы; размещение кладбищ, скотомогильников; строительство автозаправочных станций, автосервисов мойки и ремонта транспортных средств; загрязнение почв, замусоривание территории, захоронение мусора, устройство свалок снега; разведка и добыча полезных ископаемых; проведение рубок, за исключением санитарных; нарушение местообитаний видов растений и животных, включенных в Красную книгу Ивановской области или являющиеся редкими на территории памятника природы; изменение функционального назначения земельных участков или их частей, если оно может привести к увеличению антропогенных нагрузок на памятник природы.

Начальная цена предмета аукциона:

2499,52 (две тысячи четыреста девяносто девять) рублей 52 копейки (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с решением Совета Балахонковского сельского поселения

от 09.03.2016 № 8 «О начальной цене предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Шаг аукциона: 3% от начальной цены –74,99 (семьдесят четыре) рубля 99 копеек.

Размер задатка – 20% от начальной цены в сумме 499,90 (четыреста девяносто девять) рублей 90 копеек перечисляется на расчетный счет организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Администрация Балахонковского сельского поселения л/с 05333010750), р/с 40302810400003000010 в Отделение Иванова г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017568, КПП 371101001, КБК 00211105013101010120, ОКТМО 24607456.

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:

- неявки Претендента на аукцион по его вине;
- уклонения или отказа Претендента, признанного Победителем заключить с организатором аукциона договор аренды земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 05.09.2016 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 04.10.2016 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один претендент 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» сентября 2016 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) 32-50-04). Контактное лицо: Барановская Елена Владимировна.

Перечень документов, представляемых претендентами 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 официальных сайтах в сети Интернет: Ивановского муниципального района . Российской Федерации 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 претендента.

Один претендент 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 претендента 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 Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 часов «04» октября 2016, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) 32-50-04). Контактное лицо: Барановская Елена Владимировна.

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона:

15-00 часов «07» октября 2016, 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 определения участников аукциона, организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент 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 день определения участников аукциона (07 октября 2016).

Время, дата и место проведения аукциона: 09-20 часов «11» октября 2016 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 5.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 10-00 часов «11» октября 2016 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 5.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наиболее высокий размер платы за земельный участок.

Срок подписания договора аренды земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах в сети Интернет: Ивановского муниципального района . Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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 Претендент (Представитель Претендента, 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 официальных сайтах: Ивановского муниципального района . Российской Федерации www.torgi.gov.ru и в общественно-политической газете «Наше слово»;
- возвращает внесенные претендентами задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2016 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица,
подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Претендент,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:000000:1205, площадью 160 кв.м, с разрешенным использованием «для садоводства без права возведения капитальных построек», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в информационном бюллетени «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 05.09.2016 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 www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. «__» _____ 2016 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «__» _____ 2016 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка

д. Балахонки

« ____ » _____ 2016

На основании постановления администрации Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района от 21.07.2016 № 102 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково» и протокола о подведении итогов аукциона от 11.10.2016,

Администрация Балахонковского сельского поселения, в лице главы Балахонковского сельского поселения Красавиной Веры Леонидовны, действующей на основании Устава, принятого решением Совета Балахонковского сельского поселения от 03.08.2009 № 200, 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 37:05:000000:1205, площадью 160 кв.м, с разрешенным использованием «для садоводства без права возведения капитальных построек», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково (далее - Участок) в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка от от 05.07.2016 № 37/301/16-170691.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком Арендодатель распоряжается в соответствии с п. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

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 49 (сорок девять) лет с ____ 2016 г. по ____ 2065 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 2499,52 (две тысячи четыреста девяносто девять) рублей 52 копейки (НДС не облагается) в соответствии с решением Совета Балахонковского сельского поселения от 09.03.2016 № 8 «О начальной цене предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка». 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 11.10.2016 составляет _____ рублей за каждый год аренды Участка.

Арендная плата вносится Арендатором в бюджет Балахонковского сельского поселения 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 по Договору о задатке от

_____, составляющая 499,90 (четыреста девяносто девять) рублей 90 копеек, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором за 2016 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 (Администрация Балахонковского сельского поселения л/с 04333010750), р/с 40101810700000010001, в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017568, КПП 371101001, ОКТМО 24607456, КБК 00211105013101010120 в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

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);

- при возведении объектов капитального строительства на Участке.

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. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты арендной платы за первый год аренды за Участок представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

5.4.12. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты арендной платы за первый год аренды за Участок за свой счет произвести государственную регистрацию договора аренды Участка.

5.4.13. 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 Российской Федерации.

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 Российской Федерации.

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

Арендодатель:

Арендатор:

Администрация Балахонковского сельского поселения

Юридический адрес: Ивановская область,
Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная,
д. 41

почтовый адрес: 153503, Ивановская область,
Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная,
д. 41

ОГРН 1063711000187, ИНН 3711017568,
КПП 371101001

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Балахонковского сельского поселения

_____/Красавина В.Л./ _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

д. Балахонки

« ____ » _____ 2016

мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Балахонковского сельского поселения, в лице главы Балахонковского сельского поселения Красавиной Веры Леонидовны, действующей на основании Устава, принятого решением Совета Балахонковского сельского поселения от 03.08.2009 № 200, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и _____,

именуемые в дальнейшем «Арендатор», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды от « ____ » _____ 2016 № ____ предоставил Арендатору земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:000000:1205, площадью 160 кв.м, с разрешенным использованием «для садоводства без права возведения капитальных построек», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково (далее Участок), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 05.07.2016 № 37/301/16-170691.

Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды от « ____ » _____ 2016 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 Арендодатель и Арендатор.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Глава Балахонковского сельского поселения _____/Красавина В.Л./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/ _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»

глава Новоталицкого сельского поселения

_____ П.Н. Плохов

« _____ » _____ 2016 года

Аукционная документация на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Голчаново (для ведения личного подсобного хозяйства)

с. Ново-Талицы

2016 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 (организатора аукциона):

Администрация Новоталицкого сельского поселения. Почтовый адрес: 153520, с. Ново-Талицы, ул. 2-я Шимановская, д. 6, Тел. (4932) 31-50-25.

Глава Новоталицкого сельского поселения — Плохов Павел Николаевич.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Новоталицкого сельского поселения, постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 15.08.2016 № 491 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Голчаново».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере платы за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:011102:284, площадью 700 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Голчаново, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 27.07.2016 № 37/301/16-188362.

Обременения объекта:

Обременений нет. Ограничений нет.

Начальная цена предмета аукциона:

14 118,30 (четырнадцать тысяч сто восемнадцать) рублей 30 копеек. (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с решением Совета Новоталицкого сельского поселения от 26.02.2016 № 58 «О начальной цене предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 423,55 (четыре ста двадцать три) рубля 55 копеек.

Размер задатка – 20% от начальной цены в сумме 2 823,66 (две тысячи восемьсот двадцать три) рубля 66 копеек перечисляется на расчетный счет организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Администрация Новоталицкого сельского поселения л/с 05333010810), р/с 40302810200003000016 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017670, КПП 371101001, ОКТМО 24607448, 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:

- неяви Претендента на аукцион по его вине;
- уклонения или отказа Претендента, признанного Победителем заключить с организатором аукциона договор аренды земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 05.09.2016 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 04.10.2016 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один претендент 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» сентября 2016 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) 32-50-04). Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых претендентами 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 официальных сайтах в сети Интернет: Ивановского муниципального района . Российской Федерации 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 претендента.

Один претендент 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 претендента 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 Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 часов «04» октября 2016, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) 32-50-04). Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона:

15-00 часов «07» октября 2016, 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 определения участников аукциона, организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент 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 октября 2016).

Время, дата и место проведения аукциона: 14-00 часов «10» октября 2016 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: 14 -30 часов «10» октября 2016 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 официальных сайтах в сети Интернет: Ивановского муниципального района . Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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 Претендент (Представитель Претендента, 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 официальных сайтах: Ивановского муниципального района . Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и в общественно-политической газете «Наше слово»;

- возвращает внесенные претендентами задатки.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

« ___ » _____ 2016 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица,
подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Претендент,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:011102:284, площадью 700 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Голчаново, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в информационном бюллетени «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 05.09.2016 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 Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. « ___ » _____ 2016 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ « ___ » _____ 2016 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка

с. Ново-Талицы

« ____ » _____ 2016

На основании постановления администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района от 15.08.2016 № 491 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Голчаново» и протокола о подведении итогов аукциона от 10.10.2016,

Администрация Новоталицкого сельского поселения, в лице главы Новоталицкого сельского поселения Плохова Павла Николаевича, действующего на основании Устава, именуемая 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 37:05:011102:284, площадью 700 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Голчаново, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 27.07.2016 № 37/301/16-188362.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком Арендодатель распоряжается в соответствии с п. 2 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 20 (двадцать) лет с ____ 2016 г. по ____ 2036 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 14 118,30 (четырнадцать тысяч сто восемнадцать) рублей 30 копеек (НДС не облагается) в соответствии с решением Совета Новоталицкого сельского поселения от 26.02.2016 № 58 «О начальной цене предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка». 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 10.10.2016 составляет _____ рублей за каждый год аренды Участка.

Арендная плата вносится Арендатором в бюджет Новоталицкого сельского поселения 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 по Договору о задатке от _____, составляющая 2 823,66 (две тысячи восемьсот двадцать три) рубля 66 копеек, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором за 2016 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 (Администрация Новоталицкого сельского поселения л/с 04333010810), р/с 401018107000000100001, в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017670, КПП 371101001, ОКТМО 24607448, КБК 00211105013101070120 в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

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. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты арендной платы за первый год аренды за Участок представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

5.4.12. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты арендной платы за первый год аренды за Участок за свой счет произвести государственную регистрацию договора аренды Участка.

5.4.13. 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:

Администрация Новоталицкого сельского поселения

Юридический адрес: Ивановский район,
с. Ново-Талицы, ул. 2-я Шимановская, д. 6
почтовый адрес: 153520, с. Ново-Талицы,
ул. 2-я Шимановская, д. 6,
ОГРН 1063711000209, ИНН 3711017670,
КПП 371101001

Арендатор:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Новоталицкого сельского поселения

_____/Плохов П.Н./ _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

с. Ново-Талицы

« ____ » _____ 2016

мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Новоталицкого сельского поселения, в лице главы Новоталицкого сельского поселения Плохова Павла Николаевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемые в дальнейшем «Арендатор», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды от « ____ » _____ 2016 № ____ предоставил Арендатору земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:011102:284, площадью 700 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Голчаново, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 27.07.2016 № 37/301/16-188362.

Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды от « ____ » _____ 2016 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:

Глава Новоталицкого сельского поселения _____/Плохов П.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/ _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

**Аукционная документация на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково
(для садоводства без права возведения капитальных построек)**

г. Иваново

2016 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, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, тел. (4932)32-50-04.

Начальник Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района 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 15.07.2016 № 603 «О проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере платы за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:000000:1029, площадью 662 кв.м, с разрешенным использованием «для садоводства без права возведения капитальных построек», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 16.06.2016 № 37/301/16-150754.

Обременения объекта:

Весь земельный участок находится в границах охранной зоны ООПТ. Часть земельного участка (648 кв.м) расположена в границах водоохранной зоны (Водный кодекс РФ ст. 65.1). В границах водоохранной зоны запрещается: 1) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв; 2) размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов; 3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами; 4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие; 5) размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблю-

дения требований законодательства в области охраны окружающей среды и настоящего Кодекса), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств; 6) размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов; 7) сброс сточных, в том числе дренажных вод; 8) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со ст. 19.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах». 2. В границах водоохранных зон допускается проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Выбор типа сооружения, обеспечивающего охрану водного объекта от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, осуществляется с учетом необходимости соблюдения установленных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов. Под сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, понимаются: 1) централизованные системы водоотведения (канализации), централизованные ливневые системы водоотведения; 2) сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод в централизованные системы водоотведения (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), если они предназначены для приема таких вод; 3) локальные очистные сооружения для очистки сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), обеспечивающие их очистку исходя из нормативов, установленных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и Водного кодекса РФ; 4) сооружения для сбора отходов производства и потребления, а также сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод) в приемники, изготовленные из водонепроницаемых материалов.

В границах охранной зоны ООПТ запрещается хозяйственная и иная деятельность, которая может нанести ущерб природным комплексам, объектам растительного и животного мира, противоречащая целям и задачам создания памятника природы, в том числе: проведение работ, которые могут привести к нарушению гидрогеологического режима водохранилища, почвенного покрова, возникновению и развитию эрозионных и оползневых процессов; организация свалок и захоронение твердых бытовых отходов; размещение пунктов складирования ядохимикатов, горюче-смазочных материалов; сброс сточных вод в водные объекты; размещение производственных объектов без проведения экологической экспертизы; размещение кладбищ, скотомогильников; строительство автозаправочных станций, автосервисов мойки и ремонта транспортных средств; загрязнение почв, замусоривание территории, захоронение мусора, устройство свалок снега; разведка и добыча полезных ископаемых; проведение рубок, за исключением санитарных; нарушение местообитаний видов растений и животных, включенных в Красную книгу Ивановской области или являющиеся редкими на территории памятника природы; изменение функционального назначения земельных участков или их частей, если оно может привести к увеличению антропогенных нагрузок на памятник природы.

Начальная цена предмета аукциона:

15 900,00 (пятнадцать тысяч девятьсот) рублей 00 копеек (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с отчетом № 617/16 от 29.02.2016 об определении рыночной стоимости права заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:05:000000:1029, расположенного по адресу: Ивановская обл, Ивановский р-н, д. Иванково, для садоводства без права возведения капитальных построек, площадью 662 кв.м.

Оценка произведена Индивидуальным предпринимателем Орешенковым П.В. по состоянию на дату 25.02.2016.

Шаг аукциона: 5% от начальной цены – 795,00 (семьсот девяносто пять) рублей 00 копеек.

Размер задатка – 20% от начальной цены в сумме 3 180,00 (три тысячи сто восемьдесят) рублей 00 копеек перечисляется на расчетный счет организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управление ко-

ординации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района, л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811105013101000120, ОКТМО 24607456.

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:

- неявки Претендента на аукцион по его вине;
- уклонения или отказа Претендента, признанного Победителем заключить с организатором аукциона договор аренды земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 05.09.2016 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 04.10.2016 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один претендент 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» сентября 2016 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) 32-50-04). Контактное лицо: Барановская Елена Владимировна.

Перечень документов, представляемых претендентами 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 официальных сайтах в сети Интернет: Ивановского муниципального района . Российской Федерации 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 претендента.

Один претендент 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 претендента 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 Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 часов «04» октября 2016, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) 32-50-04). Контактное лицо: Барановская Елена Владимировна.

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона:

15-00 часов «07» октября 2016, 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 определения участников аукциона, организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона

или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент 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 день определения участников аукциона (07 октября 2016).

Время, дата и место проведения аукциона: 08-30 часов «11» октября 2016 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 5.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 9-00 часов «11» октября 2016 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 5.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наиболее высокий размер платы за земельный участок.

Срок подписания договора аренды земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах в сети Интернет: Ивановского муниципального района . Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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 Претендент (Представитель Претендента, 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 официальных сайтах: Ивановского муниципального района . Российской Федерации www.torgi.gov.ru и в общественно-политической газете «Наше слово»;

- возвращает внесенные претендентами задатки.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

« ___ » _____ 2016 г.

От _____,
 (полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица,
 подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Претендент,
 в лице _____,
 (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
 принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:000000:1029, площадью 662 кв.м, с разрешенным использованием «для садоводства без права возведения капитальных построек», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в информационном бюллетени «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 05.09.2016 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 Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. « ___ » _____ 2016 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ « ___ » _____ 2016 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка

г. Иваново

« ____ » _____ 2016

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района от 15.07.2016 № 603 «О проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково» и протокола о подведении итогов аукциона от 11.10.2016,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района, в лице начальника управления Орловой Анны Николаевны, 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 37:05:000000:1029, площадью 1000 кв.м, с разрешенным использованием «для садоводства без права возведения капитальных построек», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково (далее — Участок), в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка от от 16.06.2016 № 37/301/16-150754.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком Арендодатель распоряжается в соответствии с п. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

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 49 (сорок девять) лет с ____ 2016 г. по ____ 2065 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 15900,00 (пятнадцать тысяч девятьсот) рублей 00 копеек (НДС не облагается) в соответствии с решением Совета Балахонковского сельского поселения от 09.03.2016 № 8 «О начальной цене предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка». 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 11.10.2016 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 по Договору о задатке от _____, составляющая 795,00 (семьсот девяносто пять) рублей 00 копеек, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором за 2016 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 24607456, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811105013101000120, в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

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);

- при возведении объектов капитального строительства на Участке.

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. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты арендной платы за первый год аренды за Участок представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

5.4.12. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты арендной платы за первый год аренды за Участок за свой счет произвести государственную регистрацию договора аренды Участка.

5.4.13. 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

Арендодатель:

Управление координации земельных отношений
администрации Ивановского муниципального района
Юридический адрес: Ивановский район,
с. Озерный, ул. Школьная, д. 6
Почтовый адрес: 153008, г. Иваново,
ул. Постышева, 46, ОГРН 1033700580374
ИНН 3711014292, КПП 371101001

Арендатор:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник Управления координации
земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района

_____/Орлова А.Н./_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново

«___»_____2016

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения об управлении, утвержденного постановлением администрации Ивановского муниципального района от 30.07.2015 № 1010, 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 «___»_____2016 №___ предоставил Арендатору земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:000000:1029, площадью 662 кв.м, с разрешенным использованием «для садоводства без права возведения капитальных построек», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково (далее Участок), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 16.06.2016 № 37/301/16-150754.

Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды от «___»_____2016 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 Арендодатель и Арендатор.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник Управления координации
земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района _____/Орлова А.Н./

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»
глава Новоталицкого сельского поселения
П.Н. Плохов
« _____ » _____ 2016 года

**Аукционная документация на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в государственной неразграниченной собственности,
расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район,
с. Ново-Талицы, ул. 3-я Яковлевская, д. 13
(под строительство многоквартирного жилого дома)**

с. Ново-Талицы

2016 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 (организатора аукциона):

Администрация Новоталицкого сельского поселения. Почтовый адрес: 153520, с. Ново-Талицы, ул. 2-я Шимановская, д. 6, Тел. (4932) 31-50-25.

Глава Новоталицкого сельского поселения — Плохов Павел Николаевич.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Новоталицкого сельского поселения, постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 15.08.2016 № 489 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 3-я Яковлевская, д. 13».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере платы за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:011152:467, площадью 581 кв.м, с разрешенным использованием «под строительство многоквартирного жилого дома», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 3-я Яковлевская, д. 13, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 27.07.2016 № 37/301/16-188343.

Обременения объекта:

Обременений нет. Ограничений нет.

Начальная цена предмета аукциона:

279 348,86 (двести семьдесят девять тысяч триста сорок восемь) рублей 86 копеек. (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с решением Совета Новоталицкого сельского поселения от 26.02.2016 № 58 «О начальной цене предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 8 380,47 (восемь тысяч триста восемьдесят) рублей 47 копеек.

Размер задатка – 20% от начальной цены в сумме 55 869,77 (пятьдесят пять тысяч восемьсот шестьдесят девять) рублей 77 копеек перечисляется на расчетный счет организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Администрация Новоталицкого сельского поселения л/с 05333010810), р/с 40302810200003000016 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017670, КПП 371101001, ОКТМО 24607448, 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:

- неявки Претендента на аукцион по его вине;
- уклонения или отказа Претендента, признанного Победителем заключить с организатором аукциона договор аренды земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 05.09.2016 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 04.10.2016 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один претендент 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» сентября 2016 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) 32-50-04). Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых претендентами 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 официальных сайтах в сети Интернет: Ивановского муниципального района . Российской Федерации 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 претендента.

Один претендент 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 претендента 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 Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 часов «04» октября 2016, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) 32-50-04). Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона:

15-00 часов «07» октября 2016, 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 определения участников аукциона, организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень

отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент 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 октября 2016).

Время, дата и место проведения аукциона: 10-00 часов «11» октября 2016 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: 10 -30 часов «11» октября 2016 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 официальных сайтах в сети Интернет: Ивановского муниципального района . Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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 Претендент (Представитель Претендента, 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 официальных сайтах: Ивановского муниципального района . Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и в общественно-политической газете «Наше слово»;

- возвращает внесенные претендентами задатки.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2016 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица,
подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Претендент,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:011152:467, площадью 581 кв.м, с разрешенным использованием «под строительство многоквартирного жилого дома», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 3-я Яковлевская, д. 13, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в информационном бюллетени «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 05.09.2016 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 Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. «__» _____ 2016 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ « ____ » _____ 2016 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка

с. Ново-Талицы

«_____» _____ 2016

На основании постановления администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района от 15.08.2016 № 489 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 3-я Яковлевская, д. 13» и протокола о подведении итогов аукциона от 11.10.2016,

Администрация Новоталицкого сельского поселения, в лице главы Новоталицкого сельского поселения Плохова Павла Николаевича, действующего на основании Устава, именуемая 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 37:05:011152:467, площадью 581 кв.м, с разрешенным использованием «под строительство многоквартирного жилого дома», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 3-я Яковлевская, д. 13, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 27.07.2016 № 37/301/16-188343.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком Арендодатель распоряжается в соответствии с п. 2 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 ____ 2016 г. по ____ 2026 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 279348,86 (двести семьдесят девять тысяч триста сорок восемь) рублей 86 копеек (НДС не облагается) в соответствии с решением Совета Новоталицкого сельского поселения от 26.02.2016 № 58 «О начальной цене предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка». 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 11.10.2016 составляет _____ рублей за каждый год аренды Участка.

Арендная плата вносится Арендатором в бюджет Новоталицкого сельского поселения 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 по Договору о задатке от _____, составляющая 55 869,77 (пятьдесят пять тысяч восемьсот шестьдесят девять) рублей 77 копеек, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором за 2016 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 (Администрация Новоталицкого сельского поселения л/с 04333010810), р/с 401018107000000100001, в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017670, КПП 371101001, ОКТМО 24607448, КБК 00211105013101070120 в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

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. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты арендной платы за первый год аренды за Участок представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

5.4.12. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты арендной платы за первый год аренды за Участок за свой счет произвести государственную регистрацию договора аренды Участка.

5.4.13. 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:

Арендатор:

Администрация Новоталицкого сельского поселения Юри-
дический адрес: Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул.
2-я Шимановская, д. 6
почтовый адрес:
153520, с. Ново-Талицы, ул. 2-я Шимановская, д. 6,
ОГРН 1063711000209, ИНН 3711017670,
КПП 371101001

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Новоталицкого сельского поселения

_____/Плохов П.Н./_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

с. Ново-Талицы

« ____ » _____ 2016

мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Новоталицкого сельского поселения, в лице главы Новоталицкого сельского поселения Плохова Павла Николаевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемые в дальнейшем «Арендатор», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды от « ____ » _____ 2016 № ____ предоставил Арендатору земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:011152:467, площадью 581 кв.м, с разрешенным использованием «под строительство многоквартирного жилого дома», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 3-я Яковлевская, д. 13, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 27.07.2016 № 37/301/16-188343.

Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды от « ____ » _____ 2016 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:

Глава Новоталицкого сельского поселения _____/Плохов П.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Аукционная документация на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный
(для магазина)**

с. Озерный

2016 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 (организатора аукциона):

Администрация Озерновского сельского поселения. Почтовый адрес: 153505, с. Озерный, ул. Школьная, 6, тел. (4932) 31-36-95.

Глава Озерновского сельского поселения — Лушкина Анна Вадимовна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Озерновского сельского поселения, постановление администрации Озерновского сельского поселения от 01.08.2016 № 158 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере платы за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:010206:1293, площадью 405 кв.м, с разрешенным использованием «для магазина», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 19.07.2016 № 37/301/16-180656.

Обременения объекта:

Обременений нет. Ограничений нет.

Начальная цена предмета аукциона:

138 195,72 (сто тридцать восемь тысяч сто девяноста пять) рублей 72 копейки. (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с решением Совета Озерновского сельского поселения от 09.03.2016 № 37 «О начальной цене предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 4 145,87 (четыре тысячи сто сорок пять) рублей 87 копеек.

Размер задатка – 20% от начальной цены в сумме 27 639,14 (двадцать семь тысяч шестьсот тридцать девять) рублей 14 копеек перечисляется на расчетный счет организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Администрация Озерновского сельского поселения л/с 05333010820), р/с 40302810500003000017, в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017617, КПП 371101001, ОКТМО 24607457, КБК 00211105013101080120.

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:

- неявики Претендента на аукцион по его вине;
- уклонения или отказа Претендента, признанного Победителем заключить с организатором аукциона договор аренды земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 05.09.2016 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 04.10.2016 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один претендент 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» сентября 2016 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) 32-50-04). Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых претендентами 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 официальных сайтах в сети Интернет: Ивановского муниципального района . Российской Федерации 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 претендента.

Один претендент 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 претендента 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 Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 часов «04» октября 2016, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) 32-50-04). Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона:

15-00 часов «07» октября 2016, 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 определения участников аукциона, организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент 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 октября 2016).

Время, дата и место проведения аукциона: 10-00 часов «10» октября 2016 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: 10 -30 часов «10» октября 2016 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 официальных сайтах в сети Интернет: Ивановского муниципального района . Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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 Претендент (Представитель Претендента, 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 официальных сайтах: Ивановского муниципального района . Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и в общественно-политической газете «Наше слово»;

- возвращает внесенные претендентами задатки.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

« ___ » _____ 2016 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица,
подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Претендент,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:010206:1293, площадью 405 кв.м, с разрешенным использованием «для магазина», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в информационном бюллетени «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 05.09.2016 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 Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. « ___ » _____ 2016 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ___ мин. ___ « ___ » _____ 2016 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка

с. Озерный

« ____ » _____ 2016

На основании постановления администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 01.08.2016 № 158 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный» и протокола о подведении итогов аукциона от 10.10.2016,

Администрация Озерновского сельского поселения, в лице главы Озерновского сельского поселения Лушкиной Анны Вадимовны, действующей на основании Устава, именуемая 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 37:05:010206:1293, площадью 405 кв.м, с разрешенным использованием «для магазина», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 19.07.2016 № 37/301/16-180656.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком Арендодатель распоряжается в соответствии с п. 2 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 ____ 2016 г. по ____ 2026 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 138195,72 (сто тридцать восемь тысяч сто девяносто пять) рублей 72 копейки (НДС не облагается) в соответствии с решением Совета Озерновского сельского поселения от 09.03.2016 № 37 «О начальной цене предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка». 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 10.10.2016 составляет _____ рублей за каждый год аренды Участка.

Арендная плата вносится Арендатором в бюджет Озерновского сельского поселения 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 по Договору о задатке от _____, составляющая 27 639,14 (двадцать семь тысяч шестьсот тридцать девять) рублей 14 копеек, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором за 2016 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 (Администрация Озерновского сельского поселения л/с 04333010820), р/с 40101810700000010001, в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017617, КПП 371101001, ОКТМО 24607457, КБК 00211105013101080120 в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

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. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты арендной платы за первый год аренды за Участок представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

5.4.12. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты арендной платы за первый год аренды за Участок за свой счет произвести государственную регистрацию договора аренды Участка.

5.4.13. 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:

Арендатор:

Администрация Озерновского сельского поселения
Юридический, почтовый адрес:
153505 Ивановская область, Ивановский район,
с. Озерный, ул. Школьная, д. 6,
р/с 40302810500003000017, л/с 05333010820
в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001,
ИНН 3711017617, КПП 371101001,
ОКТМО 24607457

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Озерновского сельского поселения

_____/Лушкина А.В./ _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

КТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

с. Озерный

« ____ » _____ 2016

мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Озерновского сельского поселения, в лице главы Озерновского сельского поселения Лушкиной Анны Вадимовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемые в дальнейшем «Арендатор», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды от « ____ » _____ 2016 № ____ предоставил Арендатору земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:010206:1293, площадью 405 кв.м, с разрешенным использованием «для магазина», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 19.07.2016 № 37/301/16-180656.

Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды от « ____ » _____ 2016 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:

Глава Озерновского сельского поселения _____ /Лушкина А.В./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/ _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»
глава Озерновского сельского поселения
А.В.Лушкина
« ____ » _____ 2016 года

**Аукционная документация на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Максаки
(для ведения личного подсобного хозяйства)**

с. Озерный

2016 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 (организатора аукциона):

Администрация Озерновского сельского поселения. Почтовый адрес: 153505, д. Максаки, ул. Школьная, 6, тел. (4932) 31-36-95.

Глава Озерновского сельского поселения — Лушкина Анна Вадимовна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Озерновского сельского поселения, постановление администрации Озерновского сельского поселения от 15.08.2016 № 165 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Максаки».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере платы за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:010202:112, площадью 3480 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Максаки, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 09.08.2016 № 37/301/16-197600.

Обременения объекта:

Обременений нет. Ограничений нет.

Начальная цена предмета аукциона:

194 455,44 (сто девяносто четыре тысячи четыреста пятьдесят пять) рублей 44 копейки. (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с решением Совета Озерновского сельского поселения от 09.03.2016 № 37 «О начальной цене предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 5 833,66 (пять тысяч восемьсот тридцать три) рубля 66 копеек.

Размер задатка – 20% от начальной цены в сумме 38 891,09 (тридцать восемь тысяч восемьсот девяносто один) рубль 09 копеек перечисляется на расчетный счет организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Администрация Озерновского сельского поселения л/с 05333010820), р/с 40302810500003000017, в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017617, КПП 371101001, ОКТМО 24607457, КБК 00211105013101080120.

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:

- неявки Претендента на аукцион по его вине;
- уклонения или отказа Претендента, признанного Победителем заключить с организатором аукциона договор аренды земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 05.09.2016 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 04.10.2016 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один претендент 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» сентября 2016 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) 32-50-04). Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых претендентами 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 официальных сайтах в сети Интернет: Ивановского муниципального района . Российской Федерации 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 претендента.

Один претендент 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 претендента 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 Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 часов «04» октября 2016, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) 32-50-04). Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона:

15-00 часов «07» октября 2016, 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 определения участников аукциона, организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также име-

на (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент 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 октября 2016).

Время, дата и место проведения аукциона: 11-00 часов «11» октября 2016 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: 11 -30 часов «11» октября 2016 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 официальных сайтах в сети Интернет: Ивановского муниципального района . Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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 Претендент (Представитель Претендента, 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 официальных сайтах: Ивановского муниципального района . Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и в общественно-политической газете «Наше слово»;

- возвращает внесенные претендентами задатки.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

« ___ » _____ 2016 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица,
подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Претендент,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:010202:112, площадью 3480 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Макаси, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в информационном бюллетени «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 05.09.2016 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 Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. « ___ » _____ 2016 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ « ___ » _____ 2016 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка

с. Озерный

«____» _____ 2016

На основании постановления администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 15.08.2016 № 165 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Максаки» и протокола о подведении итогов аукциона от 11.10.2016,

Администрация Озерновского сельского поселения, в лице главы Озерновского сельского поселения Лушкиной Анны Вадимовны, действующей на основании Устава, именуемая 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 37:05:010202:112, площадью 3480 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Максаки, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 09.08.2016 № 37/301/16-197600.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком Арендодатель распоряжается в соответствии с п. 2 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 ____ 2016 г. по ____ 2026 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 194455,44 (сто девяносто четыре тысячи четыреста пятьдесят пять) рублей 44 копейки (НДС не облагается) в соответствии с решением Совета Озерновского сельского поселения от 09.03.2016 № 37 «О начальной цене предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка». 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 11.10.2016 составляет _____ рублей за каждый год аренды Участка.

Арендная плата вносится Арендатором в бюджет Озерновского сельского поселения 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 по Договору о задатке от _____, составляющая 38 891,09 (тридцать восемь тысяч восемьсот девяносто один) рубль 09 копеек, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором за 2016 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 (Администрация Озерновского сельского поселения л/с 04333010820), р/с 40101810700000010001, в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017617, КПП 371101001, ОКТМО 24607457, КБК 00211105013101080120 в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

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. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты арендной платы за первый год аренды за Участок представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

5.4.12. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты арендной платы за первый год аренды за Участок за свой счет произвести государственную регистрацию договора аренды Участка.

5.4.13. 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:

Арендатор:

Администрация Озерновского сельского поселения
Юридический, почтовый адрес:
153505 Ивановская область, Ивановский район,
д. Максаки, ул. Школьная, д. 6,
р/с 40302810500003000017, л/с 05333010820
в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001,
ИНН 3711017617, КПП 371101001,
ОКТМО 24607457

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Озерновского сельского поселения

_____/Лушкина А.В./_____/_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

с. Озерный

« ____ » _____ 2016

мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Озерновского сельского поселения, в лице главы Озерновского сельского поселения Лушкиной Анны Вадимовны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемые в дальнейшем «Арендатор», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды от « ____ » _____ 2016 № ____ предоставил Арендатору земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:010202:112, площадью 3480 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Максаки, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 09.08.2016 № 37/301/16-197600.

Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды от « ____ » _____ 2016 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:

Глава Озерновского сельского поселения _____/Лушкина А.В./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»
глава Богданихского сельского поселения
С.В. Машин
« _____ » _____ 2016 года

**Аукционная документация по продаже земельного участка,
находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Праслово, за домом 11
(для ведения личного подсобного хозяйства)**

д. Богданиха

2016 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

Информационные карты.

Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.

Форма № 2 – Проект договора купли-продажи земельного участка.

Информационные карты.

Наименование Продавца (организатора аукциона):

Администрация Богданихского сельского поселения. Почтовый адрес: 153550, д. Богданиха, д. 89, Тел. (4932) 55-19-52.

Глава Богданихского сельского поселения — Машин Сергей Васильевич.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Богданихского сельского поселения, постановление администрации Богданихского сельского поселения от 11.08.2016 № 199 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Праслово, за домом 11».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере стоимости за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030532:59, площадью 1186 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Праслово, за домом 11, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 01.07.2016 № 37/301/16-168608.

Обременения объекта:

Обременений нет. Ограничений в использовании не имеется.

Начальная цена продажи земельного участка:

126 700,38 (сто двадцать шесть тысяч семьсот) рублей 38 копеек (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровом паспорте земельного участка от от 01.07.2016 № 37/301/16-168608.

Шаг аукциона: 3% от начальной цены –3 801,01 (три тысячи восемьсот один) рубль 01 копейка.

Размер задатка – 20% от начальной цены в сумме 25 340,08 (двадцать пять тысяч триста сорок) рублей 08 копеек перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области УФК по Ивановской области (Администрация Богданихского сельского поселения л/с 05333010770), р/с 40302810000003000012 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017582, КПП 371101001, КБК 00211406013101030430, ОКТМО 24607440.

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:

- неявки Заявителя на аукцион по его вине;
- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 05.09.2016 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 04.10.2016 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» сентября 2016 г. 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, (тел. 8-(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, 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 часов «04» октября 2016 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) -32-50-04). Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона:

15-00 часов «07» октября 2016 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 определения участников аукциона, 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 октября 2016 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 11-00 часов «10» октября 2016 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 проведения итогов: 11-30 часов «10» октября 2016 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за земельный участок.

Срок подписания договора купли-продажи земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района, на сайте www.torgi.gov.ru и в газете «Наше слово».

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 купли-продажи 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, на сайте www.torgi.gov.ru, публикуется в информационной газете «Наше слово»;

- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2016 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 по продаже земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030532:59, площадью 1186 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Праслово, за домом 11, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в информационном бюллетени «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 05.09.2016 года;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте и уплатить Продавцу размер платы по договору купли-продажи земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «___» _____ 2016 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ___ мин. ___ «___» _____ 2016 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение

Форма № 2

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка**

д. Богданиха

«___» _____ 2016 года

На основании постановления администрации Богданихского сельского поселения от 11.08.2016 № 199 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Праслово, за домом 11» и протокола о подведении итогов аукциона от 10.10.2016,

Администрация Богданихского сельского поселения, в лице главы Богданихского сельского поселения Машина Сергея Васильевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок из категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:030532:59, площадью 1186 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Праслово, за домом 11 (далее - Участок) в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка от 01.07.2016 № 37/301/16-168608.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком продавец распоряжается в соответствии с п. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Продавец 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. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Стоимость Участка составляет 126 700,38 (сто двадцать шесть тысяч семьсот) рублей 38 копеек в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровом паспорте земельного участка от 01.07.2016 № 37/301/16-168608.

2.2. Стоимость продажи Участка по результатам проведения аукциона составляет _____ рублей в соответствии с протоколом о подведении итогов аукциона от 10.10.2016.

2.3. Сумма задатка на участие в аукционе перечисленная Покупателем, составляющая 25 340,08 (двадцать пять тысяч триста сорок) рублей 08 копеек, засчитывается Продавцом как внесенный Покупателем первоначальный платеж в соответствии с данным договором.

2.4. Оставшуюся сумму продажи Участка в размере _____ рублей Покупатель обязуется перечислить счет Продавца по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области Администрация Богданихского сельского поселения), л/с: 04333010770, р/с: 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607440, ИНН 3711017582, КПП 371101001, КБК 00211406013101030430, до 07 ноября 2016 года.

2.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Покупатель.

3. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Продавца Покупателю с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

3.2. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

3.3. Государственная регистрация перехода права собственности осуществляется покупателем после полной оплаты цены Участка в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Принять Участок от Продавца по передаточному акту в течение 10 дней с момента подписания настоящего Договора (после исполнения обязательств по оплате цены выкупа участка в соответствии с разделом 2 настоящего договора).

4.2.2. Оплатить цену выкупа Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

4.2.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты цены Участка за свой счет произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Участок.

4.2.5. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

4.2.6. 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.

4.2.7. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу копию указанного свидетельства и один экземпляр договора купли – продажи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Участок производится Покупателем после подписания передаточного акта и полной оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.2 Договора в сроки указанные в п. 4.2.3 Договора.

6.2. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы по регистрации, кадастру и картографии по Ивановской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Покупатель уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Покупатель 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 Продавца,

Второй экземпляр находится у Покупателя,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Администрация Богданихского сельского поселения

Юридический адрес: Ивановский район,
д. Богданиха, д. 89

Почтовый адрес: 153516, д. Богданиха, д. 89,
р/с 40101810700000010001, л/с 04333010770

в Отделение Иваново г. Иваново, БИК
042406001, ИНН 3711017582, КПП 371101001,
ОКТМО 24607440.

Покупатель:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Богданихского сельского поселения

_____/С.В. Машин/_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

д. Богданиха

« ____ » _____ 2016 года

мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Богданихского сельского поселения, в лице главы Богданихского сельского поселения Машина Сергея Васильевича, действующего на основании Устава, принятого решением Совета Богданихского сельского поселения, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемые в дальнейшем «Покупатель», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи от « ____ » _____ 2016 № ____ продал Покупателю земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:030532:59, площадью 1186 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Праслово, за домом 11 (далее Участок).

2. В соответствии с настоящим актом Продавец передал в собственность Покупателю вышеназванный Участок в том состоянии, как он есть на день подписания настоящего акта.

3. Покупатель принял от Продавца вышеназванный Участок в том состоянии, в котором он есть на день подписания настоящего акта, и претензий по принимаемому Участку не имеет.

4. Покупатель оплатил Продавцу стоимость переданного Участка в полной сумме в соответствии с условиями договора. Деньги в сумме _____ рублей Продавцом получены полностью.

5. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

6. 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:

Глава Богданихского сельского поселения _____/Машин С.В./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 25.08.2016 года

№ 139

г. Иваново

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ивановском муниципальном районе

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Ивановского муниципального района, в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в Ивановском муниципальном районе, согласно приложению к настоящему решению.
2. Решение Ивановского районного Совета от 29.08.2008 №385 «О бюджетном процессе в Ивановском муниципальном районе» признать утратившим силу.
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
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 25.08.2016г. № 139

Положение о бюджетном процессе в Ивановском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и регламентирует деятельность органов местного самоуправления Ивановского муниципального района и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проекта бюджета Ивановского муниципального района (далее – бюджет муниципального образования), утверждению и исполнению бюджета муниципального образования, внесению изменений в бюджет муниципального образования, по контролю за исполнением бюджета муниципального образования.

1.2. Бюджетный процесс в Ивановском муниципальном районе регламентируется Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений, нормативными правовыми актами Ивановской области в сфере бюджетных правоотношений, муниципальными правовыми актами Ивановского муниципального района в сфере бюджетных правоотношений, Уставом Ивановского муниципального района, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами в сфере бюджетных правоотношений.

1.3. Бюджет муниципального образования составляется и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

1.4. В целях настоящего Положения применяются понятия и термины в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Полномочия участников бюджетного процесса

2.1. Совет Ивановского муниципального района осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- рассматривает и утверждает бюджет муниципального образования и отчет о его исполнении;
- организует публичные слушания по бюджету муниципального образования и отчету об его исполнении;
- принимает расходные обязательства муниципального образования;
- определяет случаи и порядок предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования бюджетам сельских поселений;
- осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета муниципального образования на своих заседаниях, заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп, а также в ходе проводимых слушаний и в связи с депутатскими запросами;
- формирует орган внешнего муниципального финансового контроля и определяет его правовой статус;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

2.2. Глава Ивановского муниципального района осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- вносит проект бюджета муниципального образования и отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с необходимыми документами и материалами на рассмотрение и утверждение Совета Ивановского муниципального района;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.3. Администрация Ивановского муниципального района осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает составление проекта бюджета муниципального образования;
- разрабатывает и утверждает методики распределения и (или) порядки предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования;
- обеспечивает исполнение бюджета муниципального образования и составление бюджетной отчетности;
- осуществляет контроль за исполнением бюджета муниципального образования в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает управление муниципальным долгом;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.4. Перечень главных распорядителей средств бюджета муниципального образования устанавливается решением о бюджете в составе ведомственной структуры расходов.

2.5. Полномочия иных участников бюджетного процесса Ивановского муниципального района устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними правовыми актами.

3. Составление проекта бюджета муниципального образования

3.1. Составление проекта бюджета муниципального образования осуществляется администрацией Ивановского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Проект бюджета муниципального образования, кроме показателей, предусмотренных статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, должен содержать показатели доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период по кодам классификации доходов бюджетов.

Распределение бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период осуществляется по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов, а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов.

4. Рассмотрение и утверждение бюджета муниципального образования

4.1. Проект бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период вносится на рассмотрение Совета Ивановского муниципального района не позднее 15 ноября текущего финансового года.

Одновременно с проектом бюджета муниципального образования в Совет Ивановского муниципального района представляются документы и материалы, предусмотренные статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. После внесения проекта бюджета муниципального образования в Совет Ивановского муниципального района Председатель Совета направляет его в комиссию, ответственную за рассмотрение бюджета (далее - комиссия) и Контрольно-счетную палату Ивановского муниципального района для подготовки заключения.

Контрольно-счетная палата Ивановского муниципального района представляет комиссии заключение на проект бюджета муниципального образования, а также сведения о соответствии представленных документов требованиям настоящего Положения и бюджетного законодательства в сроки, установленные Советом Ивановского муниципального района.

4.3. Проект бюджета муниципального образования, вносимый в Совет Ивановского муниципального района, подлежит официальному опубликованию и выносится на публичные слушания.

4.4. Бюджет муниципального образования должен быть рассмотрен, утвержден Советом Ивановского муниципального района и обнародован до начала очередного финансового года.

4.5. Решение о бюджете муниципального образования вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

4.6. Органы местного самоуправления Ивановского муниципального района обязаны принимать все возможные меры в пределах их компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения, подписания и обнародования бюджета муниципального образования.

4.7. В случае если решение о бюджете муниципального образования не вступило в силу с начала очередного финансового года, вводится режим временного управления бюджетом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Внесение изменений и (или) дополнений в бюджет муниципального образования

5.1. Глава Ивановского муниципального района вносит на рассмотрение Совета Ивановского муниципального района проекты изменений и (или) дополнений в бюджет муниципального образования по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования.

6. Исполнение бюджета муниципального образования и отчетность о его исполнении

6.1. Исполнение бюджета муниципального образования осуществляется в соответствии с основами исполнения бюджетов Российской Федерации, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.2. Исполнение бюджета муниципального образования обеспечивается администрацией Ивановского муниципального района.

6.3. Бюджет муниципального образования исполняется на основе принципов бюджетной системы Российской Федерации.

6.4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования осуществляется Управлением Федерального казначейства по Ивановской области.

6.5. В Ивановском муниципальном районе устанавливаются оперативная, ежеквартальная, полугодовая и годовая отчетности об исполнении бюджета муниципального образования.

Сбор, свод, составление отчетности об исполнении бюджета муниципального образования осуществляется в соответствии с единой методологией, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации, по типовым формам.

Администрация Ивановского муниципального района составляет и утверждает отчеты об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодовой и девять месяцев текущего финансового года, и направляет их для информации в Совет Ивановского муниципального района.

Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования утверждается Советом Ивановского муниципального района, выносится на публичные слушания.

Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования, а также ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета подлежат официальному опубликованию.

6.6. Администрация Ивановского муниципального района не позднее 1 апреля текущего года направляет годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования в Совет Ивановского муниципального района для подготовки заключения и проведения в установленном порядке внешней проверки.

Отчет об исполнении бюджета Ивановского муниципального района должен содержать указания на общий объем доходов, расходов, дефицит (профицит) бюджета муниципального образования, а также приложения, утверждающие показатели, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Одновременно с отчетом об исполнении бюджета муниципального образования представляются следующие документы и материалы:

- отчёт об использовании средств резервного фонда;
- отчёт о предоставлении муниципальных гарантий;
- отчёт о муниципальных заимствованиях по видам заимствований;
- отчёт о состоянии муниципального долга на начало и конец финансового года;
- сведения об исполнении муниципальных программ;
- пояснительная записка.
- иная отчетность, предусмотренная бюджетным законодательством.

6.7. Совет Ивановского муниципального района рассматривает отчет об исполнении бюджета муниципального образования в течение одного месяца после получения.

По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета муниципального образования принимается одно из следующих решений:

- об утверждении отчета об исполнении бюджета;
- об отклонении отчета об исполнении бюджета.

В случае отклонения Советом Ивановского муниципального района отчета об исполнении бюджета муниципального образования он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 г.

№ 140

г. Иваново

О внесении изменений в Решение Совета Ивановского муниципального района от 28.10.2010 № 93 «Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства территории Ивановского муниципального района»

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и с целью приведения Решения Совета Ивановского муниципального Ивановского муниципального района от 28.10.2010 № 93 «Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства территории Ивановского муниципального района» в соответствие с действующим законодательством, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета Ивановского муниципального района от 28.10.2010 № 93 «Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства территории Ивановского муниципального района» (далее Правила) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 раздела «Сбор и вывоз мусора» Правил изложить в новой редакции: «1. Органы местного самоуправления муниципальных образований в пределах своих полномочий участвуют в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на соответствующих территориях.»;

1.2. Раздел «Содержание домашнего скота, птицы и пчел» Правил исключить.

2. Опубликовать настоящее Решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Председатель Совета
Ивановского муниципального района

И.А. Романова

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 25.08.2016 г.

№ 141

г. Иваново

О предварительном одобрении включения в «Схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района» новых рекламных мест

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 15 части 1 статьи 5 Устава Ивановского муниципального района, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Рекомендовать администрации Ивановского муниципального района не включать в «Схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района» список новых рекламных мест согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Ивановского муниципального района по экономике, бюджету и налоговой политике.
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 25.08.2016 г. № 141

№ рекламной конструкции	Адрес установки рекламной конструкции	Кадастровый номер	Тип рекламной конструкции
1	Ивановский район, д. Жуково, в районе д. 15А	37:05:031623:9	Щит

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 25.08.2016 г.

№ 142

г. Иваново

**О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района
от 19.12.2013 № 478 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций
на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или
ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности
Ивановского муниципального района»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь пунктом 15 части 1 статьи 5 Устава Ивановского муниципального района, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Ивановского муниципального района от 19.12.2013 № 478 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района» следующее изменение:

1.1. Раздел 2 «Адресная программа» приложения дополнить пунктом № 84 (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Ивановского муниципального района по экономике, бюджету и налоговой политике.

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 25.08.2016 г. № 142

№ рекламной конструкции	Адрес установки рекламной конструкции	Кадастровый номер	Тип рекламной конструкции
84	Ивановский район, д. Коляново, ул. Рябиновая, стр. 11А.	37:05:031611:204	Стела

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 августа 2016 года

№ 328

д. Беянициы

О внесении изменений в постановление администрации Беяницкого сельского поселения от 15.05.2014 года № 101 «Об утверждении муниципальной адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 27.06.2013 № 51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 30.04.2014 года № 164-п «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, администрация Беяницкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Беяницкого сельского поселения от 15.05.2014 года № 101 «Об утверждении муниципальной адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района» следующие изменения:

- приложение 1 к муниципальной адресной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Беяницкого сельского поселения

А.Ю. Дегтярь

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 августа 2016 г.

№ 329

Д.Беянициы

Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом Беяницкого сельского поселения, администрация Беяницкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации

прогноза социально-экономического развития Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период (далее - Порядок) (Приложение 1).

2. Рекомендовать предприятиям и организациям независимо от форм собственности принять участие в разработке и корректировке прогноза социально-экономического развития Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района [www. ivrayon.ru](http://www.ivrayon.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Беяницкого сельского поселения

А.Ю.Дегтярь

Приложение 1
к постановлению администрации
Беяницкого сельского поселения
от « » _____ 2016 г. № 329

Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период (далее - Прогноз).

1.2. Прогноз разрабатывается на основе Стратегии социально-экономического развития Ивановского муниципального района, с учетом основных положений Федерального закона РФ от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», а также основных направлений социально-экономического развития Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:

- «текущий год» - год, в котором осуществляется составление и рассмотрение Прогноза в соответствии с настоящим Порядком;

- «отчетный год» - год, предшествующий текущему году;

- «очередной год» - год, следующий за текущим годом;

- «плановый период» - два года, следующие за очередным годом.

1.4. Прогноз разрабатывается на 3 года, ежегодно проводятся его корректировка, мониторинг и контроль реализации, используется при разработке проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Разработка и корректировка среднесрочного прогноза

2.1. Прогноз разрабатывается в целом по Беяницкому сельскому поселению по форме согласно Приложения к настоящему Порядку путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к Прогнозу приводится обоснование параметров Прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

2.2. Уточненный Прогноз одобряется постановлением администрации Беяницкого сельского поселения.

2.3. Показатели Прогноза используются для подготовки проекта бюджета Беяницкого сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3. Осуществление мониторинга и контроля реализации среднесрочного прогноза

3.1. Администрация Беляницкого сельского поселения:

3.1.1. Осуществляет мониторинг реализации Прогноза путем сопоставления фактических значений показателей социально-экономического развития Беляницкого сельского поселения с прогнозными значениями показателей и анализирует причины отклонения.

3.1.2. Осуществляет ежегодный контроль реализации Прогноза на основе обобщения информации и оценки достижения показателей социально-экономического развития Ивановского муниципального района в рамках проводимой в 2 этапа работы по разработке Прогноза и отражает полученные результаты в пояснительной записке к Прогнозу.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д. 5

от 17 августа 2016 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 Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района от 25 апреля 2016 № 161.

Организатор публичных слушаний: администрация Ивановского муниципального района, администрация Беляницкого сельского поселения.

Официальная публикация: общественно-политическая газета «Наше слово» от 02.08.2016.

Заключение:

Публичные слушания по проекту планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д. 5, проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, порядок проведения соответствует Положению «О порядке проведения публичных слушаний в Беляницком сельском поселении», утвержденному решением Совета Беляницкого сельского поселения № 127 от 30.06.2009.

1. В ходе проведения публичных слушаний возражений и замечаний по проекту планировки с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта, со стороны Оргкомитета и участников публичных слушаний не поступило.

2. Оргкомитет принял решение о направлении документации по планировке территории в администрацию Беляницкого сельского поселения 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».

Приложение: протокол публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д. 5 от 17.08.2016 – на 2 листах.

Председатель Оргкомитета _____ Дегтярь А.Ю.

подпись

Секретарь Оргкомитета _____ Федотова Ю.Н.

подпись

Протокол публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д. 5

от 17 августа 2016 г.

Организационный комитет (далее по тексту — Оргкомитет) по подготовке и проведению слушаний в составе:

Председатель Оргкомитета:

Дегтярь А.Ю.— глава Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

Секретарь Оргкомитета:

Федотова Ю.Н. - главный специалист отдела архитектуры управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Члены Оргкомитета:

Кандалов В.Г. - заместитель главы администрации по строительству и развитию инфраструктуры ЖКХ;
Орлова А.Н. - начальник управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Маркова Е.Г. - начальник отдела архитектуры управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Присутствовали:

Беляев А.С. - инженер отдела по работе с клиентами филиала ОАО «Газпром газораспределение Иваново» в Ивановском районе.

Повестка дня:

1. Открытие публичных слушаний. Вступительное слово.
2. Предложение назначить секретарем Оргкомитета по проведению публичных слушаний Федотову Ю.Н.
3. Представление проекта планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д. 5.
4. Обсуждение проекта планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д. 5.

1. Открытие публичных слушаний.

Публичные слушания открыл Дегтярь А.Ю.— глава Беяницкого сельского поселения, поприветствовал участников слушаний.

2. Предложение назначить секретарем Оргкомитета по проведению публичных слушаний Федотову Ю.Н.

Предложение поддержали все члены Оргкомитета. Секретарем Оргкомитета по проведению публичных слушаний назначена Федотова Ю.Н.

3. Представление проекта планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д. 5.

С докладом выступила Орлова А.Н., которая озвучила основные разделы проекта планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д. 5.

4. Обсуждение проекта планировки территории с проектом межевания территории для строи-

тельства линейного объекта по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д. 5.

Слово предоставлено Марковой Е.Г., которая сообщила, что предложения, замечания физических или юридических лиц по проекту планировки территории с проектом межевания территории в его составе за период с 02.08.2016 по 17.08.2016 не поступали.

Проект планировки территории с проектом межевания территории в его составе выполнен в соответствии со статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Замечания по проекту планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д.5, отсутствуют.

Председатель Оргкомитета _____ Дегтярь А.Ю.

подпись

Секретарь Оргкомитета _____ Федотова Ю.Н.

подпись

Члены Оргкомитета:

Кандалов В.Г.

подпись

Орлова А.Н.

подпись

Маркова Е.Г.

подпись

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2016 г.

№ 355

д. Песочнево

Об утверждении проекта планировки территории с межеванием территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д. 5

Руководствуясь ст. 46 Градостроительного кодекса РФ, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Беяницкого сельского поселения, Генеральным планом Беяницкого сельского поселения, утвержденным решением Совета Беяницкого селения от 28.06.2011 № 70/1, на основании обращения ОАО «Газпром газораспределение Иваново» (ИНН/КПП 3730006498/371102001), учитывая протокол публичных слушаний от 17.08.2016, заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта от 17.08.2016, администрация Беяницкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки территории с межеванием территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д. 5.
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Беяницкого сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Беяницкого сельского поселения

А.Ю. Дегтярь

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

СОДЕРЖАНИЕ

Текстовая часть

1. Общие данные
2. Подготовка проекта межевания
3. Координаты характерных точек и углов поворота трассы газопровода, пре назначенного для газоснабжения индивидуальных жилых домов по ул. Лучистая в д. Песочнево Ивановского муниципального района Ивановской области.

Графические материалы

1. Чертеж межевания территории М 1:500.

1. Общие данные

Проект межевания территории под строительство газопровода, предназначенного для газоснабжения индивидуальных жилых домов по ул. Лучистая в д. Песочнево Ивановского муниципального района Ивановской области, выполнен в составе проекта планировки территории данного объекта и на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.1995 № 578 «Правила охраны линий и сооружений связи Российской Федерации»;
- Закона Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
- Постановления Правительства Ивановской области от 06.11.2009 № 313-п «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»;
- Правил землепользования и застройки Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

2. Подготовка проекта межевания

Используемые исходные материалы:

- кадастровый план территории кадастрового квартала 37:05:010404, содержащий информацию о земельных участках в пределах границ проектирования, учтенных (зарегистрированных) в государственном земельном кадастре, об установленных сервитутах и иных обременениях земельных участков;
- топографическая съемка М 1:500, выполненная ООО «КА «Эксперт» г. Иваново в январе 2016 года;
- инженерно-геологические изыскания, выполненные ООО «Стройгарант» г. Иваново в марте 2016 года.

На территории проектирования существует геодезическая сеть для определения координат точек земной поверхности. Система координат СК-37.

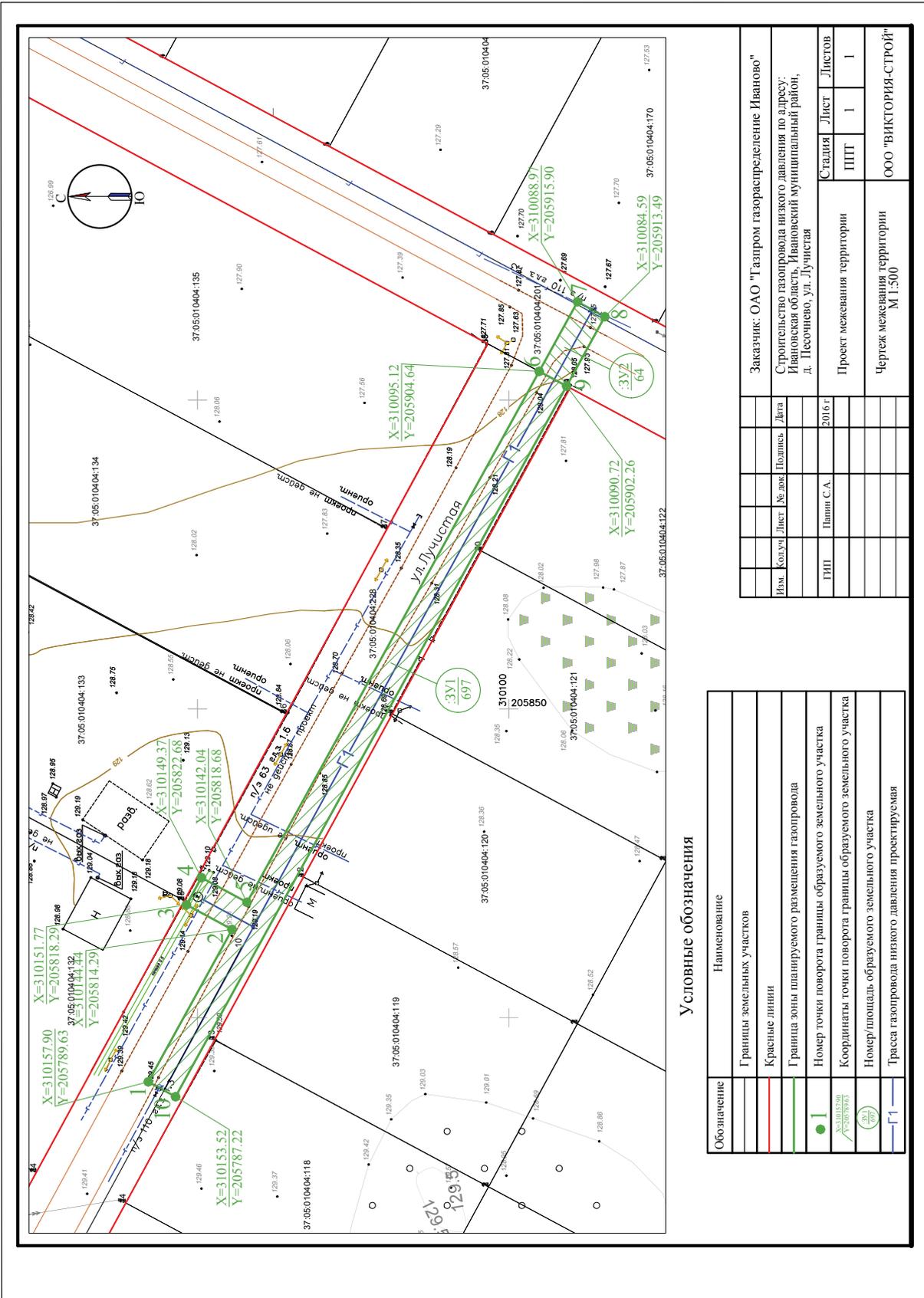
Информация о земельных участках для отвода под строительство газопровода, предназначенного для газоснабжения индивидуальных жилых домов по ул. Лучистая в д. Песочнево Ивановского муниципального района Ивановской области

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка (номер квартала)	Категория земель	Вид права	Длина полосы отвода (м)	Ширина полосы отвода (м)	Площадь полосы отвода (кв.м.)
3у1	37:05:010404:228	земли населенных пунктов	Частная собственность	139,4	5	697

:зу2	37:05:010404:201	земли населенных пунктов	Частная собственность	12,8	5	64
------	------------------	--------------------------	-----------------------	------	---	----

3. Координаты характерных точек и углов поворота полосы отвода под строительство газопровода, предназначенного для газоснабжения индивидуальных жилых домов по ул. Лучистая в д. Песочнево Ивановского муниципального района Ивановской области

№	X	Y
1	310157.90	205789.63
2	310144.44	205814.29
3	310151.77	205818.29
4	310149.37	205822.68
5	310142.04	205818.68
6	310095.12	205904.64
7	310088.97	205915.90
8	310084.59	205913.49
9	310090.72	205902.26
10	310153.52	205787.22



Условные обозначения

Обозначение	Наименование
—	Границы земельных участков
—	Красные линии
—	Граница зоны планируемого размещения газопровода
●	Номер точки поворота границы образуемого земельного участка
—	Координаты точки поворота границы образуемого земельного участка
○	Номер/площадь образуемого земельного участка
—	Трасса газопровода низкого давления проектируемая

Заказчик: ОАО "Газпром газораспределение Иваново"		Стация	Лист	Листов
Строительство газопровода низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский муниципальный район, д. Песочное, ул. Дружества		ППТ	1	1
Имя	Кол-во	Лист	№ вкл.	Полость
ГПИ	Павлов С.А.	2016 г		
Проект межевания территории		ООО "ВИКТОРИЯ-СТРОЙ"		
Чертеж межевания территории М 1:500				

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

СОДЕРЖАНИЕ

Основная часть проекта планировки территории

Текстовая часть

1. Общие данные
2. Положения о размещении объектов капитального строительства
- 2.1 Сведения о линейном объекте и его краткая характеристика
- 2.2 Сведения о размещении линейного объекта на осваиваемой территории

Графические материалы

1. Чертеж планировки территории М 1:500.

Материалы по обоснованию проекта планировки территории

Текстовая часть

1. Обоснование размещения линейного объекта на планируемой территории
- 1.1. Природные условия района строительства
- 1.2. Рельеф
2. Инженерная подготовка территории
3. Улично-дорожная сеть
4. Объекты культурного наследия
5. Особо охраняемые природные территории
6. Защита территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятия по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности
- 6.1. Мероприятия по защите территории от воздействия чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
- 6.2. Мероприятия по гражданской обороне
- 6.3. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

Графические материалы

1. Схема расположения элемента планировочной структуры
2. Схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории М 1:500
3. Схема организации улично-дорожной сети и схема движения транспорта М 1:500
4. Схема границ зон с особыми условиями использования территорий М 1:500

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

Основная часть проекта планировки территории

1. Общие данные

В соответствии со ст. 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов.

Подготовка документации по планировке территории осуществляется на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.1995 № 578 «Правила охраны линий и сооружений связи Российской Федерации»;
- Закона Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
- Постановления Правительства Ивановской области от 06.11.2009 № 313-п «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»;
- Генерального плана Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Основная цель разработки документации по планировке территории заключается в определении границ земель общего пользования, границ земельных участков для размещения объекта инженерной инфраструктуры.

В рамках проекта была собрана и проанализирована следующая исходная информация:

- современное использование территории на основании топографической съемки земельного участка (М 1:500), а также сведений государственного кадастра недвижимости, инвентаризационных данных по землепользованию;
- планировочные ограничения территории проектирования;
- решения по развитию территории проектирования в ранее разработанной градостроительной документации;
- современное состояние транспортного обслуживания территории, системы социального и коммунально-бытового обслуживания, а так же системы инженерно-технического обеспечения территории.

В процессе работы решены следующие задачи:

- произведен анализ сложившейся градостроительной ситуации, имеющейся градостроительной документации и действующих планировочных ограничений;
- определены параметры транспортного и инженерного обеспечения;
- разработаны схемы улично-дорожной сети и схемы движения транспорта с учетом планируемого развития территории;
- установлены границы зон с особыми условиями использования территории;
- установлены красные линии проектируемого объекта.

Основанием для разработки документации по планировке территории являются:

- техническое задание на выполнение работ по разработке проекта планировки территории;
- топографическая съемка земельного участка (М 1:500);
- технические условия, выданные филиалом ОАО «Газпром газораспределение Иваново» в Ивановском районе от 23.11.2015 № 1215;
- постановление администрации Беляницкого сельского поселения от 25.04.2016 № 161 «О подготовке проекта планировки территории с проектом межевания территории в его составе на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д. 5, для строительства линейного объекта».

2. Положения о размещении объектов капитального строительства

2.1. Сведения о линейном объекте и его краткая характеристика

Проект планировки территории выполняется для определения места размещения трассы газопровода, предназначенного для газоснабжения индивидуальных жилых домов по ул. Лучистая в д. Песочнево Ивановского муниципального района Ивановской области.

Точками врезки проектируемого газопровода являются существующие подземные распределительные полиэтиленовые газопроводы природного газа низкого давления IV-й категории $P = 0,0015$ МПа: т. № 1 – d110x6,3мм (ПЭ-80SDR17,6) у земельного участка с кадастровым номером 37:05:010404:118, т. № 2 – d110x6,3мм (ПЭ-80SDR17,6) у земельного участка с кадастровым номером 37:05:010404:170.

От точки подключения № 1 проектируемый газопровод низкого давления IV-й категории ($P = 0,0015$ МПа)

прокладывается подземно: сначала 30,1 метра в юго-восточном направлении d110x6,3мм (ПЭ-80SDR17,6); затем ответвление на северо-восток 9,4 метра d63x3,6мм 1,0 метра d63x5,8мм (ПЭ-80SDR17,6) до границы земельного участка с кадастровым номером 37:05:010404:133; далее от места ответвления – 113,8 метра в юго-восточном направлении d110x6,3мм (ПЭ-80SDR17,6) до точки подключения № 2.

2.2. Сведения о размещении линейного объекта на осваиваемой территории

Трасса газопровода проходит по землям Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Трасса проектируемого линейного сооружения расположена на землях категории «земли населенных пунктов».

Для размещения проектируемого газопровода на период строительства отводится часть земельного участка с кадастровым номером 37:05:010404:228 площадью 697 м² и часть земельного участка с кадастровым номером 37:05:010404:201 площадью 64 м², которые представляют собой территорию по трассе запроектированного линейного объекта, необходимую для выполнения комплекса подготовительных, земельных и строительно-монтажных работ.

После завершения строительных работ земельный участок подлежит рекультивации.

Пересечения проектируемого газопровода с подземными коммуникациями нет, подлежащие переустройству коммуникации отсутствуют.

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

Материалы по обоснованию проекта планировки территории

1. Обоснование размещения линейного объекта на планируемой территории

Проект планировки территории выполняется для определения места размещения трассы газопровода, предназначенного для газоснабжения индивидуальных жилых домов по ул. Лучистая в д. Песочнево Ивановского муниципального района Ивановской области.

Застройка малоэтажная, индивидуальная с приусадебными участками.

1.1. Природные условия района строительства

Климат Ивановской области умеренно-континентальный, с холодной зимой и умеренно-теплым летом.

По климатическому районированию для строительства участок работ относится к району II В, согласно СП 131.13330.2012 «Строительная климатология» (Актуализированная редакция СНиП 23-01-99*). Зона влажности – 2 (нормальная).

Среднегодовая температура воздуха составляет +3,3°С. Январь самый холодный месяц со среднемесячной температурой –11,6°С, а июль – самый тёплый месяц со среднесуточной температурой +18,5°С. Экстремальные температуры наблюдаются в эти же месяцы и соответственно равны –46°С и +38°С.

Устойчивые морозы в среднем наступают в конце второй декады ноября и продолжаются 118 дней до середины марта.

Первые заморозки отмечаются в конце третьей декады сентября, последние – в первой декаде мая.

В течение года преобладает ветер южного и юго-западного направлений. В холодный период повторяемость этих направлений наибольшая. Летом ветер неустойчив по направлениям. Средняя годовая скорость ветра составляет 4,1 м/с. Всего в году бывает в среднем 20 дней с сильным ветром. В Ивановской области выпадает в среднем 593 мм осадков в год.

К неблагоприятным атмосферным явлениям, наблюдаемым на данной территории, 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.

Снежный покров обычно появляется в конце октября. Устойчивый снежный покров образуется в конце второй декады ноября, разрушается в начале второй декады апреля. Полный сход снежного покрова наблюдается во второй декаде апреля. Средняя продолжительность периода со снежным покровом составляет 155 дней.

1.2. Рельеф

Территория Ивановской области расположена в центре европейской части России, в пределах Восточно-Европейской равнины. С тектонической точки зрения это спокойный платформенный участок, расположенный под южным крылом Московской впадины.

В геоморфологическом отношении территория расположена в центре Русской равнины и приурочена к Московской синеклизе, представляющий собой пологий прогиб северо-восточного простирания. Территория описываемого района входит в состав Волжско-Клязьменской моренно-зандровой равнины. Она залегает на размытых пермских и мезозойских отложениях южной части Московской синеклизы.

В пределах изучаемого района выделяют два основных типа рельефа: зандровая равнина, приуроченная к низовьям речных систем, и ледниковая равнина, слагающая их водоразделы. Рассматриваемый район в целом представляет собой пологоволнистую равнину. Облик современного рельефа был заложен еще в доледниковое время, интенсивно формируясь под действием ледниковой и постледниковой эрозионно-аккумулятивной деятельности, оставившего после себя толщи песков, моренных суглинков.

2. Инженерная подготовка территории

Полоса проектируемого газопровода находится на территории Ивановской области, которая расположена в центре европейской части России, в пределах Восточно-Европейской равнины.

С тектонической точки зрения это спокойный платформенный участок, расположенный под южным крылом Московской впадины.

Исследованная территория в геоморфологическом отношении большей частью представляет собой пологоволнистую равнину, равномерно и неглубоко расчлененную долинами рек и оврагами, в основном заросшие растительностью.

Большое влияние на формирование современного рельефа оказали влияние два оледенения: днепровское и московское. Днепровский ледник распространялся по всей территории Ивановской области и доходил до Днепра и Дона на юге. Ледник полностью покрывал территорию изучаемого района, наиболее сильно переработал поверхность. Ледник существенно сгладил водоразделы и заполнил древние ложбины стока. Мощность льда достигала около 3,5 км

Трасса проектируемого газопровода проходит по пологой, слаборасчлененной моренной равнине, сформировавшейся как в ледниковый так и в постледниковый периоды московского оледенения, оставившего после себя толщи песков, моренных суглинков.

Абсолютные отметки поверхности участка трассы изменяются в пределах 127 – 130 метров.

Планировка трассы производится с таким расчетом, чтобы после выемки грунта при рытье траншеи оставалась спланированная полоса для размещения на ней сварочного оборудования, проезда автотранспорта и передвижения строительных машин. Ширина спланированной полосы должна составлять не менее 1,5 м.

Земляные работы заключаются в рытье траншей под трубы газопровода. Размеры и профили траншеи установлены проектом в зависимости от диаметра труб газопровода, характеристики грунтов, гидрогеологических, температурных и других условий.

Ширина траншеи принимается с учетом требований нормативных документов и должна быть не менее $D_e + 300$ мм.

Поверхностный водоотвод предусматривается на рельеф.

Так как вертикальная планировка не предполагает изменений существующего рельефа, проект схемы вертикальной планировки и инженерной подготовки территории не разрабатывается.

3. Улично-дорожная сеть.

Проектом предусматривается при строительстве газопровода использование существующих улиц и внутриквартальных проездов.

4. Объекты культурного наследия

Поскольку объектов культурного наследия на данной территории нет, мероприятия по сохранению объектов культурного наследия не требуются, проект схемы границ территории объектов культурного наследия не разрабатывается.

5. Особо охраняемые природные территории

Объект проектирования расположен вне границ особо охраняемых природных территорий федерального, регионального и местного значения.

6. Защита территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятия по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности

Аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения редко сопровождаются гибелью людей, однако они создают существенные трудности жизнедеятельности, особенно в холодное время года.

Большую опасность представляют аварии на газопроводах низкого давления в разводящих сетях жилых домов. Основная причина взрывов бытового газа в жилых домах – разрывы подводящих газопроводов, в основном по причине чрезмерного износа, самовольное подключение к газовым сетям, неисправности газового оборудования в жилых домах и несоблюдение жильцами элементарных правил обращения с газовым оборудованием и газовыми приборами.

6.1. Мероприятия по защите территории от воздействия чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Для защиты проектируемого газопровода от воздействия теплового излучения, ударной волны взрыва предусмотрена подземная прокладка с применением труб с заводской изоляцией, в соответствующем климатическом исполнении.

В чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени основным способом доведения сигналов гражданской обороны до жителей является передача речевой информации по каналам теле- и радиовещания, по сетям проводной связи, а также средствами системы централизованного оповещения населения (уличные сирены и громкоговорители).

Для оповещения служб быстрого реагирования используются телефоны:

- единая диспетчерская служба (поисково-спасательная служба) – тел. 01
- противопожарная служба – тел. 01
- полиция – тел. 02
- скорая помощь – тел. 03
- служба газа – тел. 04
- оперативный дежурный Главного управления МЧС России по Ивановской области тел. – 56-95-43, 56-25-27

6.2. Мероприятия по гражданской обороне

Основной задачей гражданской обороны сельского поселения является предупреждение и снижение возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий, обеспечение жизнедеятельности населенных пунктов.

Поскольку газопровод в военное время продолжает функционировать, то доведение сигналов гражданской обороны до линейного персонала газопровода осуществляется по автоматизированной системе централизованного оповещения (с использованием телевидения, радио и телефонной связи) ГУ МЧС России по Ивановской области.

Система оповещения АДС ОАО «Газпром газораспределение Иваново» в мирное и военное время по телефону 04.

Система оповещения ОАО «Газпром газораспределение Иваново» должна обеспечить:

- приём сообщений из автоматизированной системы централизованного оповещения населения;
- подачу предупредительного сигнала «Внимание всем»;
- доведение информации до персонала ОАО «Газпром газораспределение Иваново».

Система оповещения должна быть разработана для ОАО «Газпром газораспределение Иваново» и отражена в Плане гражданской обороны филиала.

Помещение аварийно-диспетчерской службы должно быть обеспечено телефонной связью. Для приёма речевой информации необходимо иметь радиоприёмники эфирного вещания или телевизионный приёмник. Вся информация, поступающая в аварийно-диспетчерскую службу должна записываться.

Управление мероприятиями ГО осуществляет руководитель ОАО «Газпром газораспределение Иваново» посредством имеющихся средств связи. Для оперативной связи с базой дежурная бригада АДС комплектуется радиостанцией, установленной на спецмашине.

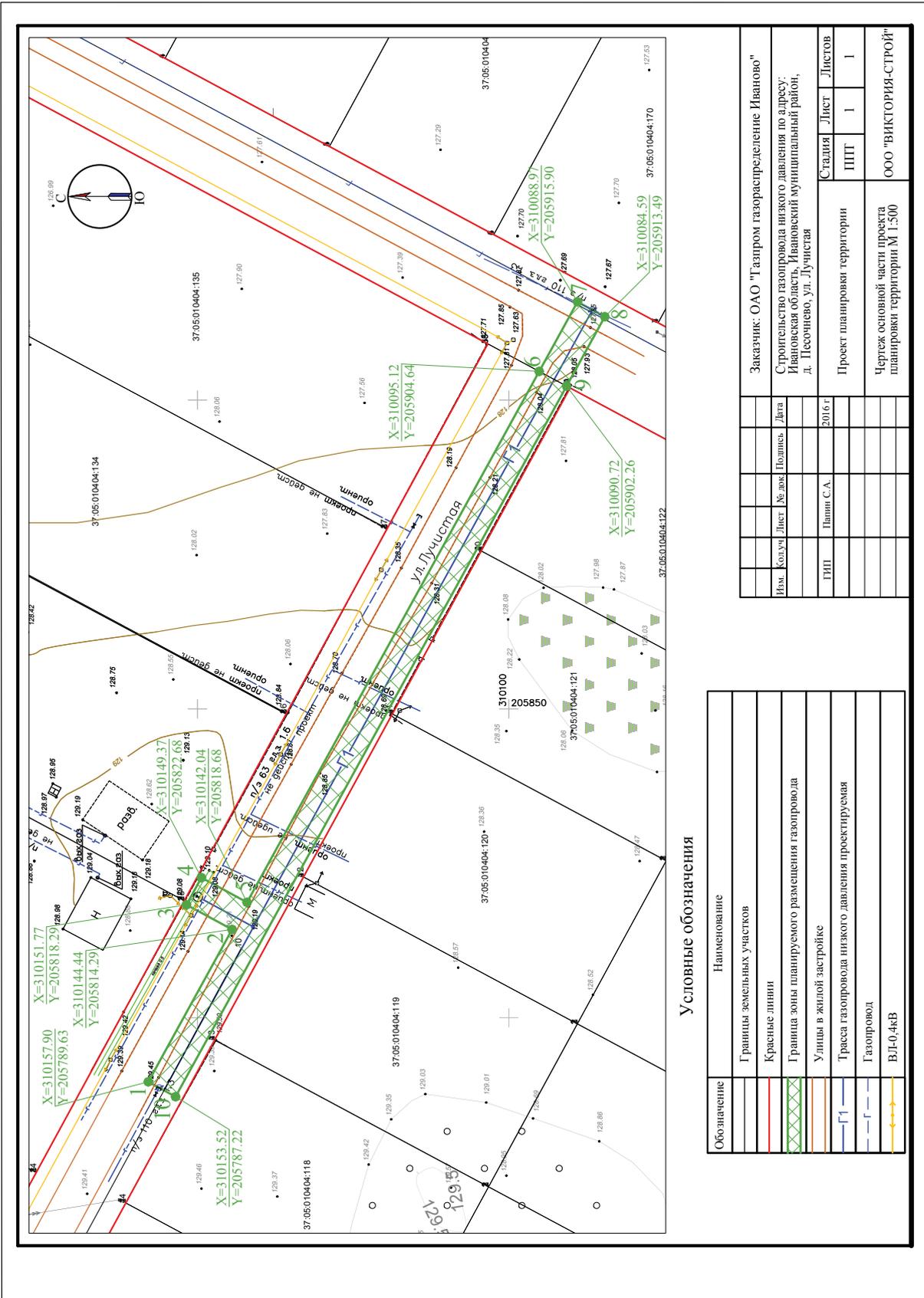
6.3. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

Обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности, минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития сельского поселения.

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» дислокация подразделений пожарной охраны на территории сельского поселения определяется исходя из условия, что время прибытия первого подразделения к месту вызова не должно превышать 20 минут.

Основными направлениями деятельности по обеспечению пожарной безопасности являются:

- качественное повышение уровня обеспечения пожарной безопасности населения;
- оптимизация финансовых и материальных ресурсов, привлекаемых для ликвидации пожаров;
- повышение эффективности мероприятий по минимизации риска пожаров, угроз жизни и здоровью людей;
- создание необходимого количества противопожарных водоемов с возможностью подъезда к ним пожарной техники для забора воды;
- создание в каждом населенном пункте противопожарных стендов;
- обеспечение населенных пунктов устойчивой связью



Условные обозначения

Обозначение	Наименование
	Границы земельных участков
	Красные линии
	Граница зоны планируемого размещения газопровода
	Улицы в жилой застройке
	Трасса газопровода низкого давления проектируемая
	Газопровод
	ВЛ-0,4кВ

Заказчик: ОАО "Газпром газораспределение Иваново"		Стадия	Лист	Листов
Строительство газопровода низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский муниципальный район, д. Песочное, ул. Душманя		ПШП	1	1
Проект планировки территории		ООО "ВИКТОРИЯ-СТРОЙ"		
Чертеж основной части проекта планировки территории М 1:500				
Изм.	Кол.уч.	Лист	№.учк.	Полость
				Дата
ГИП		Павлов С.А.		2016 г.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2016 г.

№ 201

д. Богданиха

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение мест временного хранения отходов
на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района
Ивановской области»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить **Административный регламент предоставления** муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Богданихского сельского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Приложение: Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» и приложения к нему всего на 18 л. в 1экз.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

Приложение
к постановлению администрации Богданихского сельского поселения
от 15.08.2016г. № 201

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение мест
временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» (далее - административный регламент) является повышение качества исполнения услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получатели муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом являются юридические и физические лица либо их уполномоченные представители (далее — Заявители).

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками администрации Богданихского сельского поселения с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.2. Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется непосредственно в помещении администрации Богданихского сельского поселения

График работы:

Понедельник, вторник, среда, пятница: с 8.00 до 16.00 часов, обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 часов; четверг - неприемный день (работа сотрудников с документами); суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни;

Местонахождение и почтовый адрес - 153550, Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 89,

Телефон для справок: (4932) 55-19-52; факс-55-19-32

Адрес электронной почты: bogdaniha.sp@yandex.ru. или bogd@ivrayon.ru

1.3.3. Информация о месте нахождения, графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты администрации Богданихского сельского поселения, а так же информация о приеме граждан и порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет www.ivrayon.ru, на едином и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – Порталы): gosuslugi.ru, pgu.ivanovoobl.ru, публикуется в средствах массовой информации, а также предоставляется по телефону и электронной почте.

1.3.4. На официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет размещается следующая информация:

- 1) наименование и почтовый адрес администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района;
- 2) номера телефонов должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- 3) график работы администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района;
- 4) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 6) выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 7) текст настоящего регламента с приложениями;
- 8) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 9) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

2.3. Взаимодействие с заявителем при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, установленными ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, либо отказ в выдаче разрешения.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней. Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах административного регламента.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявителю необходимо представить следующие документы:

- Заявление о выдаче разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (далее – заявление) установленного образца согласно форме, приведенной в приложении № 1.;
- Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- Копия документа, удостоверяющего права представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

2.7.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия, в случае, если документы не предоставлены Заявителем самостоятельно:

- Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на земельный участок, на котором планируется временное хранение отходов.

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

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- отсутствие у Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- представление Заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.;
- письменное обращение или запрос анонимного характера;
- представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;
- документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;
- текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

Заявителю не может быть отказано в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их предоставления.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление заявителем необходимых в соответствии с законодательством и настоящим регламентом документов для предоставления муниципальной услуги, если они не могут быть истребованы в рамках межведомственного взаимодействия;
- при представлении заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства;
- несоответствие места размещения земельного участка для временного хранения отходов действующим санитарным нормам;
- отказ Заявителя от получения муниципальной услуги при поступлении соответствующего заявления.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.11. Рассмотрение письменных обращений граждан и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление с прилагаемым пакетом документов регистрируется в сотрудником по работе с документами, контролю и обращениями граждан администрации Богданихского сельского поселения:

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;
- полнота информирования граждан;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;
- соблюдение сроков рассмотрения заявлений граждан;
- количество жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, в ходе предоставления муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее – должностные лица), лично либо по телефону.

Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
- необходимость предоставления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального, делового стиля речи.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, факсом, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования. Ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местом для заполнения заявления и местами для сидения.

2.15.2. Место предоставления муниципальной услуги соответствует требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающим:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

при необходимости, содействие со стороны должностных лиц 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, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в администрацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральными органами 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».

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди — 15 минут.

2.17. Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме и на базе многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов – 1 день;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов – 10 дней;
- принятие решения о выдаче разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области – 19 дней.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в администрацию.

3.2.1. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента.

Заявитель или его представитель представляет в администрацию заявление о выдаче разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

- а) дает устные консультации на поставленные вопросы;
- б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает Заявителю направить в администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое время для консультации;
- в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента;
- д) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления в течении 5 рабочих дней со дня подачи документов.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.3.1. Глава Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.3.2. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего административного регламента, специалист направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

3.4.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, специалист осуществляет подготовку:

- постановления о разрешении на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области;
- выдачу либо направление постановления о разрешении на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

3.4.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит письменное уведомление в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное главой Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района или лицом, уполномоченным администрацией по доверенности.

3.5. Копия постановления о разрешении на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в трехдневный срок со дня его подписания направляется Заявителю.

Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента выдачи постановления о разрешении на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, не должен превышать 30 дней.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.6. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» на базе «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предоставляется.

4. Форма контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соответствием последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных настоящим регламентом осуществляет ответственный специалист администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Ивановской области, муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается по факту оказания муниципальной услуги.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений предоставления муниципальной услуги. В результате проверок, в рамках контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, при необходимости в административные действия настоящего административного регламента вносятся соответствующие коррективы. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в сроки, устанавливаемые распоряжениями администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка выполнения административных процедур, а также иных нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность сотрудников администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в вышестоящий орган в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма (приложение № 3).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего му-

ниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята на личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Обращение к Главе сельского поселения, заместителю либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153550, д.Богданиха, д. 89, Ивановский район, Ивановская область;

на личном приеме в соответствии с графиком приема: понедельник, пятница с 14-00 часов до 16-00 часов, телефон для предварительной записи (4932) 55-19-52.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой сельского поселения 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 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 (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, 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. 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.

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.

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 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 предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории
Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»

Форма заявления
на предоставление муниципальной услуги

Главе Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района

от: _____

Ф.И.О. (наименование) заявителя

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

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу предоставить разрешение на размещение места временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области на земельном участке с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район,

с разрешенным использованием

Категория земель

Ответ : выдать на руки , отправить по почте (нужное подчеркнуть).

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

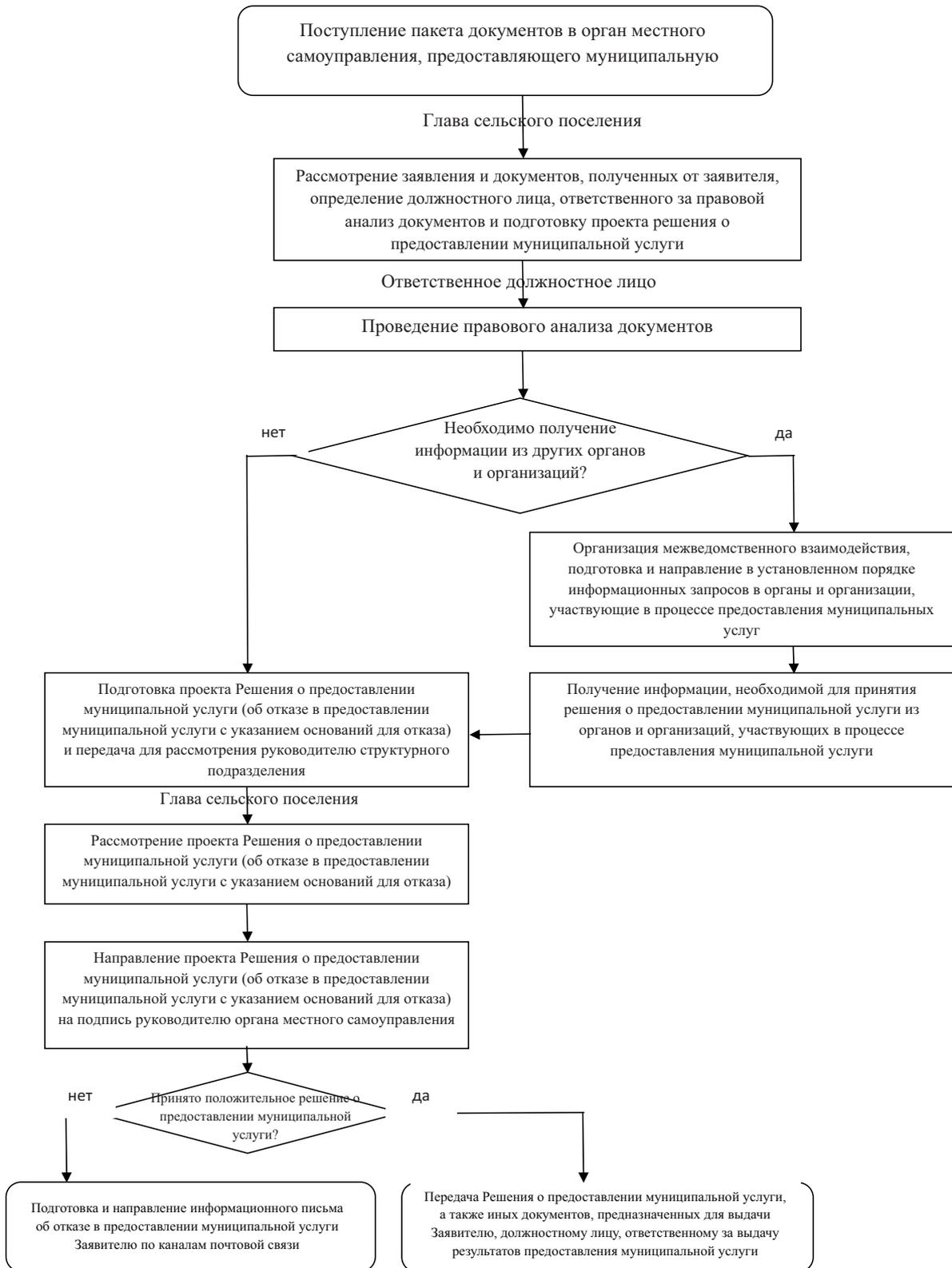
Ф.И.О.

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение мест
временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области»

Прием документов и регистрация заявления



Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги



Выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю



Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории
Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»

Главе Богданихского сельского поселения
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.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2016 г.

№ 202

д.Богданиха

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»**

В соответствии с 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», а также по результатам экспертного заключения аппарата Правительства Ивановской области от 17.09.2015 №1970, в целях сокращения сроков рассмотрения заявлений заинтересованных лиц в предоставлении земельных участков,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Богданихского сельского поселения от 18.03.2015 № 56 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» со дня опубликования настоящего постановления.
3. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В.МАШИН

Приложение
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 15.08.2016 № 202

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы
расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее - Регламент) являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами, либо их уполномоченными представителями и администрацией Богданихского сельского поселения (далее – Администрация), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

1.1.2. Цель разработки Регламента - реализация прав физических и юридических лиц на обращение

в Администрацию и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц, снижение административных барьеров, достижения открытости и прозрачности работы органов власти.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, или лица, наделенные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, полномочиями представлять их интересы и выступать от их имени (далее — Заявители).

1.2.2. Получатели муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

1) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru;

2) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области по адресу <http://pgu.ivanovoobl.ru> (далее - Порталы);

3) на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Богданихское сельское поселение» по адресу <http://www.ivrayon.ru/mo/bogdanihskoe/>;

4) на информационном стенде, расположенном в здании Администрации.

На информационных стендах помимо графика работы и телефонов для справок также содержится следующая информация:

- адрес 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,

а также посредством использования средств телефонной связи и проведения консультаций работниками Администрации.

1.3.2. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 153550, Ивановская область, Ивановский район, д.Богданиха, д.89.

График работы Администрации: понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 12.00 часов, с 13.00 до 15.45 часов;

График приема граждан для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги и выдача документов по результатам рассмотрения: понедельник, пятница с 8-00 до 12.00, с 13.00 до 15.45 часов.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 153550, Ивановская область, Ивановский район, д.Богданиха, д.89;

Телефоны для справок (4932) 55-19-52;

Адрес электронной почты:

1.3.3. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону или по электронной почте: bogdaniha.sp@yandex.ru.

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.

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

Письменные обращения Заявителей о разъяснении порядка предоставления муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами Администрации в срок, не превышающий 20 рабочих дней с момента получения указанного обращения.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты Заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.3.4. Информацию о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может получить по телефону, на личном приеме, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области по адресу: <http://pgu.ivanovoobl.ru> в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Богданихского сельского поселения.

Административные действия выполняются муниципальными служащими (далее - специалисты) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является:

- выдача Заявителю постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги в случае образования земельного участка или уточнения границ существующего земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, а в остальных случаях исчисляется в 20 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

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

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- 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 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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»;

- Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и фор-

мату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 11.06.2015 №П/289 «Об организации работ по размещению на официальном сайте федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» XML-схемы, используемой для формирования XML-документа-схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме электронного документа»;

- Закон Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов»;

- Устав Богданихского сельского поселения;

- Генеральный план Богданихского сельского поселения, утвержденный Решением Совета Богданихского сельского поселения № 243 от 30.10.2014;

- Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения, утвержденные Решением Совета Богданихского сельского поселения № 254 от 16.01.2015;

-настоящий Регламент.

2.6.Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Администрацию письменного заявления, поданного Заявителем лично или направленного почтой. Рекомендуемая форма заявления установлена приложением № 1 к настоящему Регламенту.

2.6.2. Для получения муниципальной услуги Заявителю (Заявителям) необходимо представить следующие документы:

заявление об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с обязательным приложением схемы с нанесением испрашиваемых границ.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя;

- 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;

- кадастровый номер земельного участка или земельных участков (при наличии);

- площадь образуемого земельного участка (земельных участков);

- вид разрешенного использования земельного участка (земельных участков);

- цель образования земельного участка (земельных участков);

- адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка, которое должно содержать сведения, позволяющие определить ориентировочные границы образуемого земельного участка на местности;

- контактные телефоны, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем;

- копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

- в случае исполнения документа на иностранном языке, нотариально удостоверенный перевод на русский язык такого документа;

- документ, подтверждающий факт государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок (земельные участки), принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее-ЕГРП);

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на здание, сооружение, принадлежащее Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии здания, сооружений на земельном участке).

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель (Заявители) вправе представлять вместе с заявлением об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории нижеперечисленные документы, при этом указанные документы не могут быть затребованы у Заявителя (Заявителей):

1)заявление от правообладателей объектов недвижимости, расположенных на земельном участке, об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с обязательным приложением схемы с нанесением испрашиваемых границ;

2)копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, находящихся на земельном участке, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

3)копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

4)сообщение Заявителя (Заявителей) содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление, с указанием (при их наличии у Заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

5)копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющегося Заявителем;

б)выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

7)выписку из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

8)кадастровый план территории;

9)кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровую выписку о земельном участке.

2.6.4. При обращении на личном приеме в Администрацию вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6.2 Регламента, Заявителем (Заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

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

2.6.5. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- запрос 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 запросу в форме электронных образов бумажных документов (скопированных 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 личном обращении за муниципальной услугой и при обращении электронном виде через Порталы Заявитель — физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

- 1) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 2.6.2 настоящего Регламента;
- 2) отсутствие у Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- 3) предоставление Заявителем документов, имеющих подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, не расшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- 4) текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.
- 5) заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность

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

2.8.1. Основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

- 1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п. 12 ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
- 3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
- 4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
- 5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.8.2. До 1 января 2020 года Администрация принимает решения об отказе вы утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории наряду с основаниями, предусмотренными пунктом 16 ст. 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации, по следующим основаниям:

- 1) отсутствие согласия в письменной форме на образование земельного участка землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при их разделе, объединении, перераспределении образуются земельные участки (далее - исходные земельные участки), за исключением случаев образования земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям, либо образования таких земельных участков на основании решения суда, предусматривающего раздел, объединение, перераспределение земельных участков в обязательном порядке;
- 2) земельный участок, указанный в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее по тексту - заявление), образуется из земельных участков, относящихся к различным категориям земель, за исключением случаев, установленных федеральными законами;
- 3) сведения об исходном земельном участке, указанном в заявлении, содержащиеся в государственном кадастре недвижимости, носят временный характер;
- 4) отсутствие предусмотренных федеральным законодательством документов, подтверждающих полномочия лиц, обратившихся с заявлением, а также лиц, давших согласие в письменной форме от лица землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении образуются земельные участки, а также собственников объектов недвижимости, расположенных на данных земельных участках;

5) наличие противоречий между сведениями о земельном участке, содержащимися в представленных Заявителем документах, и сведениями об этом земельном участке, полученными уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если такие документы не представлены Заявителем;

6) наличие судебного разбирательства в отношении исходного земельного участка и (или) расположенных на нем зданий, сооружений при наличии соответствующих сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрошенных уполномоченным органом;

7) отсутствие разрешения залогодержателя права пользования земельным участком на утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

8) отсутствие в государственном кадастре недвижимости кадастровых сведений о координатах характерных точек границ исходных земельных участков;

9) наличие пересечения границ исходных земельных участков с границами других земельных участков, сведения о которых содержатся в государственном кадастре недвижимости;

10) отсутствие доступа (прохода или проезда от земельных участков общего пользования) к образуемому земельному участку, в том числе путем установления сервитута, за исключением случаев, если земельный участок является смежным с земельным участком, уже предоставленным Заявителю;

11) размер образуемого земельного участка или земельного участка, который в результате преобразования сохраняется в измененных границах, не будет соответствовать требованиям к предельным (минимальным или максимальным) размерам земельных участков, установленным в соответствии с земельным законодательством, законодательством о градостроительной деятельности, другими федеральными законами;

12) наличие несоответствия указанных в заявлении целей использования земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, утвержденным документам территориального планирования, градостроительного зонирования соответствующего муниципального образования;

13) наличие обременений (ограничений) земельного участка, предусмотренных действующим законодательством и не позволяющих использовать образуемый земельный участок в соответствии с целевым назначением и (или) видом разрешенного использования;

14) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, полностью или частично в границах земельных участков, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка для последующего предоставления его в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или предоставления в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании, за исключением случая утверждения схемы расположения земельного участка для предоставления земельного участка в целях, предусмотренных решением о резервировании;

15) земельный участок изъят из оборота и его предоставление не допускается, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;

16) наличие на образуемом земельном участке объектов недвижимого имущества, правообладателем которых Заявитель не является, за исключением случаев, если сооружение размещается на земельном участке на условиях сервитута;

17) земельный участок, указанный в заявлении, является земельным участком, входящим в утвержденный перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, иным гражданам в соответствии с Законом Ивановской области от 31.12.2002 N 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации».

2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

2.10.2. Прием Заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

Поступивший в Администрацию запрос регистрируется в течение 1 рабочего дня:

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

2.12. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ.

2.13. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.2. настоящего Регламента.

2.13.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны иметь достаточное освещение и быть оснащены:

- средствами вычислительной техники с установленными справочноинформационными системами и оргтехникой;
- техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте;
- столами, стульями, шкафами для документов, средствами связи;
- письменными принадлежностями и бумагой формата А4;
- средствами пожаротушения.

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

2.13.4. В непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию согласно пп. 4 п. 1.3.1 настоящего Регламента.

2.13.5. Доступ Заявителей в Администрацию должен быть беспрепятственным.

2.13.6. 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 Заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения Заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.7. 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 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, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- доступ в Администрацию 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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- подготовка проекта постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», либо мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пункте 2.8.1 настоящего Регламента.
- выдача Заявителю постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» либо мотивированного отказа в предоставлении услуги с указанием причин принятого решения.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.1. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.2. настоящего Регламента.

Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Регламенту.

Специалист Администрации, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

- 1) дает устные консультации на поставленные вопросы;
- 2) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Администрации 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;
- 4) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Регламента;
- 5) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления (приложение № 3).

3.2.3. В случае, если в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента, отсутствует схема участка с нанесением испрашиваемых границ, являющаяся обязательным приложением к заявлению, Заявитель или его представитель письменно гарантирует в те-

ние пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации обеспечение совместного выезда и доступа специалистов Администрации на испрашиваемый земельный участок для составления схемы испрашиваемых границ.

3.2.4. В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.7. настоящего Регламента, заявление регистрируется Администрацией в сроки, установленные пунктом 2.11. настоящего Регламента.

3.2.5. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя в электронном виде.

Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде, через Порталы.

При поступлении заявления о получении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Администрации выполняет следующие административные действия:

а) проверяет, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

б) проверяет подлинность электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в) в случае, если заявление о получении 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 Администрации направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Регламента.

г) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 2.11. настоящего Регламента, и передаются для работы специалисту органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченному на рассмотрение документов

3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги.

3.3.1. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

3.3.2. Специалист Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.3.3. В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 Регламента, специалист в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение документов запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 Регламента специалист в течение 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата.

3.3.5. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и направляет принятое решение Заявителю.

3.3.6. Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.3.7. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося позднее с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, Администрация вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.3.8. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов специ-

алист при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 Регламента, осуществляет подготовку мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.3.9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист:

- осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа, в случае, если представленная Заявителем схема подготовлена в форме документа на бумажном носителе;

- обеспечивает подготовку проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.3.10. В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Администрации в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте о необходимости явки на личный прием в Администрации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист Администрации вместе с уведомлением о явке на личный прием в Администрацию информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах

3.4. Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов специалист при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 Регламента, осуществляет подготовку мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист:

- осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее — Схема) в форме электронного документа;

- обеспечивает подготовку проекта постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

Срок действия постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» составляет два года.

3.5. Выдача Заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Выдача Заявителю утвержденной Схемы либо мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Регламента.

3.5.2. В случае указания в заявлении необходимости получения муниципальной услуги по почте не позднее 3 рабочих дней с момента утверждения Схемы либо подписания письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется почтовой связью.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проверок устанавливается главой Богданихского сельского поселения.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муницип-

пальной услуги, осуществляется главой Богданихского сельского поселения и должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, на Порталах.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц и муниципальных служащих Администрации

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое главой Богданихского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в вышестоящий орган в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталы, указанные в п. 1.3.1 настоящего Регламента, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Обращение к главе Богданихского сельского поселения, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудникам Администрации может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153550, Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 89;

на личном приеме в соответствии с графиком, указанном в п. 1.3.2 настоящего Регламента.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое главой Богданихского сельского поселения 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 Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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. 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.

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.

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 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 по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

Главе Богданихского сельского поселения
от _____

Для физического лица
(фамилия, имя, отчество Заявителя)
(место регистрации Заявителя с указанием индекса;
место жительства Заявителя с указанием индекса
(в случае если Заявитель проживает не по месту регистрации)
(паспортные данные, контактный телефон, адрес электронной почты)

Для юридического лица
от от _____
(организационно-правовая форма юридического лица и
его полное официальное наименование, ИНН, ОГРН)
(обратный почтовый адрес Заявителя с указанием индекса)
(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
**об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка (земельных участков),
на кадастровом плане территории**

В целях _____
прошу утвердить и выдать схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории из земель населенных пунктов Богданихского сельского поселения, расположенного по адресу:

_____ (указать местоположение земельного участка)

с кадастровым номером (при наличии)

_____ (указать кадастровый номер земельного участка)
с видом разрешенного использования (при наличии)

_____ (указать вид разрешенного использования земельного участка)

Приложение:

(схема земельного участка с нанесением испрашиваемых границ (является обязательным приложением), документы, представляемые Заявителем для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) перечисляются, и указывается количество листов в них).

Для физического лица:

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)
(документ, подтверждающий права (полномочия) представителя)

Для юридического лица

« ____ » _____ 20 __ г.
Руководитель _____
(наименование юр. лица) (подпись) (расшифровка подписи)

МП.

(документ, подтверждающий права (полномочия) представителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

Администрация Богданихского сельского поселения
(адрес: тел., факсе-mail:, сайт:)
Ф.И.О. специалиста Администрации, должность, дата приема
Ф.И.О. Заявителя, дата обращения

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги

п/н	Наименование основания для отказа в приеме заявления	Отметка о наличии оснований (дата, подпись)
1	представлены не заверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике	
2	документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, не расшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание	
3	текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом	

4	непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом оказания муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»	
---	---	--

С основаниями об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги ознакомлены:

Ф.И.О. Заявителя, подпись, дата

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участкам
на кадастровом плане территории».

Главе Богданихского сельского поселения

от _____

Для физического лица
(фамилия, имя, отчество Заявителя)
(место регистрации Заявителя с указанием индекса;
место жительства Заявителя с указанием индекса
(в случае если Заявитель проживает не по месту регистрации)
(паспортные данные, контактный телефон, адрес электронной почты)

Для юридического лица
от _____
(организационно-правовая форма юридического лица и
его полное официальное наименование, ИНН, ОГРН)
(обратный почтовый адрес Заявителя с указанием индекса)
(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЖАЛОБА

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»



Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

Уведомление о личной явке Заявителя (для физических лиц)

от\

№

Уважаемый _____!

Ваш запрос от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги
«_____» заполнен правильно. Для начала осуществления процедур по предостав-
лению муниципальной услуги Вам необходимо явиться в течение _____ рабочих дней (ис-
полнитель) по адресу _____, время работы _____

С собой необходимо иметь следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность;
- при необходимости - доверенность, подтверждающую полномочия на действия от имени физического лица и документ, удостоверяющий личность представителя;
- иные документы, необходимые для предоставления услуги.
Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет Заявитель.

Исполнитель (ФИО, должность, телефон)

Приложение № 6
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

Уведомление о личной явке Заявителя (для юридических лиц)

от\

№

Уважаемый _____!
Ваш запрос от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги
« _____ » заполнен правильно. Для начала осуществления процедур по предоставлению муниципальной услуги Вам необходимо явиться в течение _____ рабочих дней в (исполнитель) по адресу _____, время работы _____

С собой необходимо иметь следующие документы:
- документы, подтверждающие легитимность полномочий руководителя и лица, подписавшего обращение организации-Заявителя;
- документы, подтверждающие правопреемство организации (при необходимости);
- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя;
- иные документы, необходимые для предоставления услуги.
Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет Заявитель.

Исполнитель (ФИО, должность, телефон)

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2016 г.

№ 207

д. Богданиха

**О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения
«Об утверждении муниципальной Программы «Развитие автомобильных дорог
общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 170
(в ред. пост. от 03.02.2014 г. № 17, от 31.07.2014г. № 103-4,
от 25.02.2015 №34, от 21.05.2015г.№ 114-3, от 29.09.2015 г. № 241-2, от 18.07.2016 г. № 175)**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении му-

ниципальной Программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 170 следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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 оставить за Главой Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 7 л. в 1 экз.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. Машин

Приложение
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 26.08.2016 г. № 207

Администратор программы:
Администрация Богданихского сельское поселение

Срок реализации
программы: 2014-2018 гг.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения
Богданихского сельского поселения»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения» 2014-2018 гг.
Наименование администратора Программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Цель (цели) Программы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	- Объем финансирования Программы составляет 23508,39 тыс. руб., в т.ч. средства местного бюджета - 22329,39 тыс.руб., в т.ч. средства Дорожного фонда поселения — 2905,4 тыс. руб., бюджет Ивановского муниципального района – 1163,4 тыс. руб. По годам: 2014 год — 3864,5 тыс. руб.: Местн. бюджет -3523,8 тыс. руб., в т.ч.: Дорожный фонд поселения— 607,8 тыс. руб.

	<p>Бюджет Ивановского муниципального района - 340,7 тыс. руб. 2015 год — 4745,4 тыс. руб.: Местн. бюджет 4370,7 тыс. руб., в т.ч.: Дорожный фонд поселения — 720,5 тыс. руб. Бюджет Ивановского муниципального района – 374,7 тыс. руб. 2016 год — 7030,29 тыс. руб. Местн. бюджет 6582,29 тыс. руб., в т.ч. Дорожный фонд поселения - 799,1 тыс. руб. Бюджет Ивановского муниципального района – 448,0 тыс. руб. 2017 год — 6594,8 тыс. руб. Местн. бюджет 6594,8 тыс. руб., в т.ч. Дорожный фонд поселения - 692,9 тыс. руб. 2018 год — 1134,4 тыс. руб. Местн. бюджет 1134,4 тыс. руб., в т.ч. Дорожный фонд поселения - 692,9 тыс. руб. Источники финансирования - средства бюджета Богданихского сельского поселения и средства бюджета Ивановского муниципального района</p>
--	---

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Автомобильные дороги общего пользования в границах населенных пунктов обеспечивают муниципальные связи, позволяют осуществлять перевозки грузов и пассажиров в пределах Богданихского сельского поселения, вследствие чего являются важнейшим элементом социальной и производственной инфраструктуры. Состояние сети автомобильных дорог

в границах населенных пунктов оказывает непосредственное влияние на показатели социального и экономического развития поселения.

На территории Богданихского сельского поселения расположено более 53,89 км автомобильных дорог, в том числе по населенным пунктам свыше 25,5 км. На протяжении многих лет дороги ремонтировались в малом количестве по принципу остаточного финансирования, либо не ремонтировались совсем, ввиду отсутствия финансирования. В результате чего количество автомобильных дорог, не соответствующих нормативным требованиям безопасности дорожного движения, составляет более 80 %.

К показателям, характеризующим наличие социально-экономической проблемы, относятся:

- низкий темп развития автомобильных дорог местного значения;
- наличие мостов, находящихся в неудовлетворительном состоянии, требующих реконструкции или нового строительства;
- наличие автомобильных дорог с твердым и щебеночным покрытием, не отвечающих нормативным требованиям безопасности дорожного движения;
- наличие грунтовых дорог;
- значительное количество безхозхозяйственных дорог - это в основном, бывшие внутривозвездных дороги сельхозпредприятий.

Программа предусматривает решение задач ликвидации сверхнормативного износа дорожного покрытия автомобильных дорог местного значения Богданихского сельского поселения путем ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства автомобильных дорог.

Программа направлена на достижение дальнейшего развития автомобильных дорог общего пользования местного значения, безопасные перевозки грузов и пассажиров, улучшение экологической обстановки, а также снижение транспортных издержек в экономике поселения.

Ресурсное обеспечение Программы определяется условиями ее реализации в течение 2014 - 2016 годов. Затраты на реализацию Программы складываются из затрат, связанных с проведением ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства, разработкой проектной документации, содержанием автомобильных дорог местного значения Богданихского сельского поселения.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Основной целью Программы является дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.

Для достижения основной цели Программы планируется:

- выполнение комплекса работ по поддержанию, оценке надлежащего технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и искусственных сооружениях на них (содержание дорог и сооружений на них);

- выполнение комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет ремонта дорог;

- выполнение комплекса работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог, дорожных сооружений и их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильных дорог и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет капитального ремонта дорог и сооружений на них;

- подготовка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

Поскольку мероприятия Программы, связанные с содержанием, ремонтом и капитальным ремонтом носят постоянный, непрерывный характер, а мероприятия по реконструкции и строительству дорог имеют длительный производственный цикл и финансирование мероприятий Программы зависит от возможности местного бюджета, то в пределах срока действия Программы этап реализации соответствует одному году.

Целевые показатели и индикаторы Программы

Наименование целевого показателя и индикатора	Плановое значение					
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	2,1	1,6	2,0	2,59		
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	60,9	53,89	53,89	53,89	53,89	53,89
Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения (%)	80	75	70	65	60	55

Выполнение обозначенных показателей возможно лишь при условии осуществления полного финансирования, путем предоставления финансовых средств областного и местного бюджетов на разработку проектной документации, ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения.

3. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

№	Источники финансирования	Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	Бюджет Ивановского муниципального района	1163,4	340,7	374,7	448,0	0,0	0,0
2	Средства местного бюджета	20342,5	3548,8	4469,7	6582,29	6594,8	1134,4
	В том числе дорожного фонда поселения	2905,4	0,0	720,5	799,1	692,9	692,9
3	ВСЕГО	21505,9	3889,5	4844,4	7030,29	6594,8	1134,4

4. Мероприятия Программы

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований, тыс.руб.					
				Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	Содержание и текущий ремонт дорог внутри населенных пунктов	Администрация поселения	Бюджет поселения	22329,99	3548,8	4469,7	6582,29	6594,8	1134,4
1.1	Текущий (ямочный) ремонт д. Богданиха 2014 г– 1,1 км, 2017 г. – 0,5 км			2500,0	2000,0			500,0	
1.2	Текущий (ямочный) ремонт д. Кочедыково 2014 г. – 0,5 км 2015 г.			1087,5	1000,0	87,5			
1.3	Текущий (ямочный) ремонт д. Ясюниха 2015 г.– 1,0 км, 2016 г. - 0,21 км			2340,4		2142,4	198,0		
1.4	Текущий (ямочный) ремонт д. Кочорский 2015 г. – 0,5 км 2017г. – 0,5 км			1521,3		1021,3		500,0	
1.5	Текущий (ямочный) ремонт д. Десятское 2016 г. – 0,4 км			529,2			529,2		
1.6	Текущий (ямочный) ремонт д. Самсоново 2016г. – 0,66 км			863,6			863,6		
1.7	Текущий (ямочный) ремонт д. Кочедыково 2016 г. – 0,3 км			361,35			361,35		
1.8	Текущий (ямочный) ремонт д. Нежилово 2016 г. – 0,1 км			98,9			98,9		
1.9	Текущий (ямочный) ремонт д. Колесницы Большие 2016 г – 0,196 км			449,43			449,43		
1.10	Текущий (ямочный) ремонт д. Стромихино 2016 г. – 0,1 км			198,2			198,2		

1.11	Ремонт тротуаров в д. Богданиха 2015 г., 2016 г.			1601,45		449,5	1151,95		
1.12	Ремонт тротуаров в д. Кочорский 2016 г.			778,0			778,0		
1.13	Текущий (ямочный) ремонт д. Боевик 2016 г.- 0,08 км			55,0			55,0		
1.14	Текущий (ямочный) ремонт д. Захарьино 2016 г.- 0,1 км			98,9			98,9		
1.15	Текущий (ямочный) ремонт д. Тимошкино 2016 г.-0,1 км			98,9			98,9		
1.16	Текущий (ямочный) ремонт д. Жирохово 2016 г.- 0,131			285,0			285,0		
1.17	Текущий (ямочный) ремонт д. Волжанка 2017 г. – 1,6 км			1098,8		98,8		1000,0	
1.18	Паспортизация дорог			1099,0		99,0	1000,0		
1.19	Текущий (ямочный) ремонт д. Орьмово Большое 2017 г. – 1,6 км			1000,0				1000,0	
1.20	Текущий (ямочный) ремонт д. Нежилово 2017 г. – 1,6 км			1000,0				1000,0	
1.21	Текущий (ямочный) ремонт д. Боевик 2017г. – 1,6 км 2018 г. – 0,8 км			1500,0				1000,0	500,0
1.22	Текущий (ямочный) ремонт д. Пальмицыно 2017 г.– 1,6 км			1000,0				1000,0	
	В том числе дорожный фонд поселения								
	Летнее содержание (25,5 км)	Администрация поселения	Бюджет поселения	500,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

	В том числе дорожный фонд поселения								
	Зимнее содержание (53,89 км)	Администрация поселения	Бюджет поселения	2443,7	423,8	471,2	311,1	519,5	534,4
	В том числе дорожный фонд поселения								
2.	Содержание и текущий ремонт дорог между населенными пунктами	Администрация поселения							
	Зимнее содержание		Бюджет Ивановского муниципального района	1163,4	340,7	374,7	448,0		
	ВСЕГО		Всего	23508,39	3864,5	4884,4	7030,29	6594,8	1134,4
			Бюджет поселения	22329,99	3548,8	4469,7	6582,29	6594,8	1134,4
			В т.ч. дорожный фонд поселения						
			Бюджет Ивановского муниципального района	715,4	340,7	374,7	448,0		

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2016 г.

№ 208

д. Богданиха

**О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения
«Об утверждении муниципальной Программы «Управление муниципальным имуществом»
от 28.10.2013г. № 169**

(в ред. от 01.04.2014 № 52-4, от 29.09.2014г. № 103-1, от 31.12.2014 г. № 212, от 25.02.2015 №34-3;
от 21.05.2015 г. № 114-2, от 29.09.2015 г. № 241-4, от 31.12.2015 г. № 331,)

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Управление муниципальным имуществом» от 28.10.2013г. № 169 следующие

изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается);

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 оставить за Главой Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 13 л. в 1 экз.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от 26.08.2016 г. № 208

Администратор:
Администрация Богданихского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2018 гг.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом 2014-2018 гг.
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости; 2. Содержание муниципального имущества
Наименование администратора Программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	1. Администрация Богданихского сельского поселения
Цель (цели) программы	-повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества; - совершенствование системы учета муниципального имущества; - увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом; - формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;

	<ul style="list-style-type: none"> - создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; - сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.
<p>Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.</p>	<p>Бюджет Богданихского сельского поселения Всего- 8068,5 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год – 1246,1 тыс.руб. 2015 год - 1463,6 тыс.руб. 2016 год - 2209,6 тыс.руб. 2017 год – 1574,6 тыс. руб. 2018 год – 1574,6 тыс. руб.</p>

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом муниципального образования Богданихского сельского поселения осуществляет администрация Богданихского сельского поселения.

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования муниципального образования, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства Российской Федерации.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в России, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление получает стабильные денежные вливания в казну субъекта. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Богданихского сельского поселения и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

От имени муниципального образования решение о приобретении имущества в муниципальную собственность принимает администрация Богданихского сельского поселения. Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется администрацией Богданихского сельского поселения.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозное имущество поступает в муниципальную собственность Богданихского сельского поселения на основании вступившего в законную силу решения суда.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- собственность, которая позволяет заниматься оказанием услуг и производством товаров для населения, а также получать прибыль любым другим способом, не запрещенным законом.
- имущество, предназначенное для иных целей. Например - для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом 2003 года. Применительно к рассматриваемому муниципальному образованию в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов населения;

- автомобильные дороги местного значения населенных пунктов, а так же имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;
- жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;
- имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
- имущество, предназначенное для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;
- имущество библиотек поселения;
- имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
- имущество, предназначенное для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта;
- имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;
- имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;
- земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности поселения;
- пруды, обводненные карьеры на территории поселения;
- имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;
- имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;
- имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в поселении, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- имущество, предназначенное для оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории поселения.

В собственности поселения также может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;
- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

Органы местного самоуправления могут осуществлять с объектами муниципальной собственности операции купли-продажи, обмена, дарения, аренды. Выбор способа использования осуществляется исходя из целей и задач развития муниципального образования.

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

Одним из источников доходов муниципального бюджета и фактором инвестиционной привлекательности муниципального образования, является муниципальная собственность.

Говоря о доходах, полученных от продажи и аренды недвижимого имущества, можно отметить, что наблюдается снижение числа приватизации (в связи с его фактическим отсутствием), а так же уменьшением количества сдаваемых в аренду объектов по тем же основаниям. Таблица 1 иллюстрирует вышеуказанную тенденцию.

Целевые показатели Программы

(тыс. руб)

Показатели	2011	2012	2013 (ожида- емые)	2014 (план)	2015 (план)	2016 (план)	2017 (ожд)	2018 (ожд)
аренда недвижимости	40,2	36,5	38,8	41,9	45,3	48,9	48,9	50,0
Доход от продажи газо-провода в д.Нежилово	0,0	0,0	0,0	1760,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего	40,2	36,5	38,8	1801,9	45,3	48,9	48,9	50,0

Поступления от аренды имущества за 2011-2012гг. сократились в связи с сокращением количества сдаваемых в аренду объектов недвижимости ввиду их приватизации, а также с тем фактом, что оплата коммунальных услуг стала поступать непосредственно балансодержателям сдаваемых в аренду объектов. Доходы от продажи муниципального имущества за анализируемый период сократились из-за уменьшения количества объектов недвижимости, которые могут быть предложены для продажи.

По состоянию на 01.01.2013 в реестре муниципальной собственности сельского поселения числится 111 объектов.

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счёт приёма объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учёт вновь приобретённых, созданных, бесхозных объектов.

Анализ муниципальной собственности сельского поселения показывает, что число объектов является значительным, но при этом немалая часть находится в состоянии, зачастую требующем капитального ремонта, и это создаёт значительные трудности в использовании муниципального имущества.

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Богданихского сельского поселения в сфере реализации Программы, является недостаток бюджетных средств для финансирования мероприятий по управлению муниципальным имуществом. При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2018 годы администрации Богданихского сельского поселения необходимо сохранить тенденцию к:

- повышению эффективности управления муниципальной собственностью;
- совершенствованию системы учета муниципального имущества;
- увеличению доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- повышению качества и сокращению сроков оказания муниципальных услуг;
- формированию структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;
- созданию системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Арендные поступления за 2013 год включают аренду нежилых помещений под размещение ФГУП Почты России, «Карго-Контрол» расположенных на территории сельского поселения.

3. Цели и ожидаемые результаты реализации программы

Основными целями программы являются:

- повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;
- совершенствование системы учета муниципального имущества;
- увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;

- создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

В ходе реализации программы к 2018 году планируется:

- увеличить сумму доходов от аренды имущества;
- увеличить количество зарегистрированных объектов.

Целевые индикаторы и показатели

Наименование целевые показателя	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.	2017 г.	2018 г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	3	5	18	20	23	25	25	25
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности (тыс. руб.)	40,2	36,5	38,8	41,9	45,3	48,9	48,9	50,0
Доход от продажи газопровода в д.Нежилово (тыс.руб.)	0	0	0	1760	0	0	0	0
Количество предписаний надзорных органов по содержанию административных зданий (ед.)	1	1	-	-	-	-		
Количество установленных ПУ газа (%)	0	0	0	70	30	0	0	0
Количество конкурсов по управлению МКД	0	0	0	1	0	0	1	0
Количество обслуживаемых газопроводов	0	0	1	1	1	1	1	1
Количество участков, шт.	8	10	0	4	0	0	0	0

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости (сроки реализации:2014-2018г.г.)	Способы приобретения имущества: согласно 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; обмен; дарение, по решению суда. Оформление права муниципальной собственности включает в себя: - изготовление технической документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.
2. Содержание муниципального имущества (сроки реализации:2014-2018г.г.)	Расходы, связанные с содержанием муниципальных объектов

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

(тыс. руб.)

	Источник финансирования	Всего	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.
Всего на реализацию программы	Бюджет Богданихского поселения	8068,5	1246,1	1463,6	2209,6	1574,6	1574,6
в том числе по подпрограммам:							
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости	Бюджет Богданихского сельского поселения	855,5	135,50	25,00	645,00	25,00	25,00
2. Содержание муниципального имущества	Бюджет Богданихского сельского поселения	7213,0	1110,6	1438,6	1564,6	1549,6	1549,6

ПОДПРОГРАММА

«Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2014-2018 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы:

- укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов;
- обеспечение полной, достоверной информации об имуществе Богданихского сельского поселения;
- увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Богданихского сельского поселения;
- увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);
- снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Богданихского сельского поселения;
- повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Богданихского сельского поселения.

2. Целевые показатели и индикаторы

Количество участков, шт.	8	10	0	4	0	0	0	0
--------------------------	---	----	---	---	---	---	---	---

3. Мероприятия Подпрограммы:

Наименование мероприятия	Содержание	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.					
				2014	2015	2016	2017	2018	Всего
Изготовление технической документации		Администрация поселения	Бюджет поселения	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	50,0
Оценка рыночной стоимости имущества	Определение наиболее вероятной стоимости прав собственности на оцениваемый объект на дату оценки через взвешивания преимуществ и недостатков каждого из них (по мере необходимости)			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	50,0
Проведение землеустроительных работ по образованию земельных участков	Проведение землеустроительных работ по образованию земельных участков и постановки их на кадастровый учет			115,5	5,00	5,00	5,00	5,00	135,5
Приобретение автомобиля	Приобретение автомобиля	Администрация поселения	Бюджет поселения	0	0	620,0	0	0	620,0
ИТОГО				135,5	25,0	645,0	25,0	25,0	855,5

ПОДПРОГРАММА

«Содержание муниципального имущества»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации Подпрограммы	2014-2018 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы:

- осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра Богданихского сельского поселения;
- учет недвижимого муниципального имущества Богданихского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом муниципальном имуществе поселения;

- повышение эффективности, управления и содержания недвижимого муниципального имущества Богданихского сельского поселения;
- реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого муниципального имущества Богданихского сельского поселения.

2. Целевые индикаторы и показатели

Наименование целевые показатели	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	3	5	18	20	23	25	25	25
Количество установленных ПУ газа (%)	0	0	0	70	30	0	0	0
Количество конкурсов по управлению МКД	0	0	0	1	0	0	1	0
Количество обслуживаемых газопроводов	0	0	1	1	0	0	2	2

3. Мероприятия Подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.					
				2014	2015	2016	2017	2018	Всего
	1. Содержание имущества:								
	Богданихский СДК			649,0	597,2	758,4	758,4	758,4	3521,4
	Богданихская библиотека								
	Захарьинский клуб			10,0	10,0				20,0
	Здание администрации д.Богданиха, 94			40,0	50,0	99,8	99,8	99,8	389,4
	Коммунальные услуги д.Богданиха д.94					229,5	229,5	229,5	688,5
	Вневедомственная охрана					80,4	80,4	80,4	241,2
	Приобретение ОС					125,0	125,0	125,0	375,0
	2. Оплата коммунальных услуг за нежилое помещение д. Богданиха, д.3.кв.1				9,6	0,0	0,0	0,0	0,0	9,6
3. Конкурс по управлению МКД д. Захарьино, д.16,17				10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0

	4. Взносы в капитальный ремонт			50,0	105,6	105,6	105,6	105,6	472,4
	5. Установка ПУ газа (д. Богданиха д.2, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 60; д. Тимошкино, д38; д. Кочорский, ул.Западная д. 1; ул.Спортивная д. 9, 12; ул. Парковая д. 25, 31, 32)			300,0	96,9	110,2	110,2	110,2	727,5
	6. Техническое обслуживание газопровода д. Нежилово			42,0	40,7	40,7	40,7	40,7	204,8
	7. Ремонт муниц. квартиры в д.Захарьино д.8 кв.4			0,0	538,2	0,0	0,0	0,0	538,2
	8. Страхование автомобиля					10,0			10,0
	9. Оплата гос. пошлины за ТО автомобиля					5,0			5,0
Всего				1110,6	1438,6	1564,6	1549,6	1549,6	7213,0

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2016 г.

№ 209

д. Богданиха

О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 175 (в ред. пост. от 31.12.2014г. № 213, от 31.12.2015 г. № 334)

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 175 следующие изменения:

- приложение читать в новой редакции.

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 оставить за Главой Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от 26.08.2016 г. № 209

Администратор программы:
Администрация Богданихского сельское поселение

Срок реализации
программы: 2014-2018 гг.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Пожарная безопасность населенных пунктов Богданихского сельского поселения»**

Паспорт Программы

Наименование программы и срок ее реализации	Пожарная безопасность населенных пунктов Богданихского сельского поселения 2014-2018 гг.
Наименование администратора программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Цель программы	Предотвращение пожаров и гибели людей в населенных пунктах Богданихского сельского поселения
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Объем финансирования Программы составляет –2734,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год –491,0 тыс.руб., 2015 год –455,0 тыс.руб., 2016 год – 611,9 тыс.руб. 2017 год – 588,4 тыс.руб. 2018 год – 588,4 тыс.руб. Источник финансирования: бюджет Богданихского сельского поселения

**1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы
в сфере реализации Программы**

В условиях сохранения сложной пожарной обстановки на территории Ивановского муниципального района, в том числе в Богданихском сельском поселении одной из важнейших задач при решении вопросов местного значения является повышение безопасности населения и защищенности объектов жилого муниципального фонда и нежилых помещений от угрозы пожара. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения в соответствии с Федеральным законом от

21.12.1994г №69-ФЗ «О пожарной безопасности» предусматривает ряд мероприятий, реализация которых лежит в сущности решаемой проблемы.

В состав Богданихского сельского поселения входят 42 населенных пунктов , 32 садоводческих товарищества.

На территории поселения расположено 2 ед. - противопожарных гидранта, ед. - 5 противопожарных водоемов (с. Стромихино, д. Ясюниха, д. Дерябиха, д. Тимошкино, д. Захарьино). По состоянию на 01.01.2013г. численность населения составляет 3737 чел.

С 2010 года на территории поселения функционировала ведомственная целевая программа, утвержденная решением Совета Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной целевой программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Богданихского сельского поселения на 2010-2012 годы» от 30.08.2010 г. № 35.

В Богданихском сельском поселении проводится целенаправленная работа по исполнению мероприятий по противопожарной безопасности населенных пунктов. А именно постоянно проводится противопожарная пропаганда среди населения путем расклейки объявлений и прочего агитационного материала на противопожарную тематику, ежедневное инструктирование сотрудниками администрации жителей поселения, проведение сходов граждан совместно с сотрудниками ОНД г.о. Кохма и Ивановского муниципального района, выявление бесхозных объектов и принятие мер к их сносу, запрет на сжигание мусора и сухой травы, регулярно обследуется территория для выявления пожароопасных участков, проводится чистка подъездных путей к пожарным гидрантам, противопожарным водоемам, обустройство подъездных путей к противопожарным прудам, установка в населенных пунктах механической звуковой сигнализации, осенью и весной противопожарная опашка вокруг населенных пунктов, приобретены 2 пожарные мотопомпы, созданы добровольные пожарные дружины в д. Самсоново, д. Богданиха, 1 человек прошел обучение, использованию мотопомпы.

Не смотря на принимаемые меры пожароопасная обстановка на территории Богданихского сельского поселения остается сложной.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие органов местного самоуправления Богданихского сельского поселения с привлечением населения, предприятий и организаций, наличия финансирования с привлечением источников всех уровней.

2. Цель и ожидаемые результаты реализации Программы

Целью Программы является предотвращение пожаров и гибели людей в населенных пунктах Богданихского сельского поселения.

При своевременном и достаточном финансировании Программы предполагается достижение следующих результатов:

- отсутствие числа пожаров;
- повышение безопасности населения;
- повышение защищенности муниципального жилого фонда и нежилых помещений.

Целевые индикаторы и показатели Программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора	Ед. изм.	Годы							
			2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Количество пожаров	Ед.				-	-	-		
2	Количество Добровольных пожарных команд в поселении	Ед.	1	1	2	2	3	4	4	4
3	Процент обеспеченности населенных пунктов средствами звукового оповещения о пожаре (простейшими), от общего числа населенных пунктов	%	7	36	60	80	90	95	100	100

4	Проведение собраний, сходов, подворных обходов граждан с противопожарной разъяснительной агитацией	Ед.	50	35	35	35	35	35	35	35
5	Количество населенных пунктов обеспеченных противопожарной защитной полосой	Ед.	10	10	10	10	10	10	10	10
6	Процент обеспеченности населенных пунктов защитной противопожарной полосой	%	24	24	24	24	24	24	24	24

3. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Тыс. руб.

Источник финансирования	Всего	2014	2015	2016	2017	2018
Бюджет Богданихского сельского поселения	1511,0	491,0	455,0	611,9	588,4	588,4

Объемы финансирования программы по мероприятиям и годам подлежат уточнению при формировании бюджета Богданихского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

4. Мероприятия Программы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.					
				2014	2015	2016	2017	2018	Всего
ВСЕГО				491,0	455,0	611,9	588,4	588,4	2734,7
Создание условий для забора воды из источников водоснабжения.	Расчистка подъездных путей к водозаборам, гидрантам, очистка противопожарных прудов, ремонт пирсов (6 ед.)	Администрация Богданихского сельского поселения	Бюджет поселения	236,0	400,0	310,0	310,0	310,0	1566,0
Выполнение мероприятий, включающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения.	Противопожарная опашка вокруг населенных пунктов шириной 2-3 м Юнас.пунктов, посадка листовых насаждений, удаление в летний период сухой растительности, Приобретение противопожарных ранцев и др.	Администрация Богданихского сельского поселения	Бюджет поселения	30,0	30,0	53,05	30,0	30,0	173,05
Профилактические противопожарные мероприятия, создание условий для оповещения населения	Оповещение населения в населенных пунктах, информатизация населения в области пожарной безопасности, проведение собраний, сходов, подворных обходов граждан с разъяснительной работой о правилах пожарной безопасности, размещение наглядной агитации с противопожарной тематикой в общедоступных местах	Администрация Богданихского сельского поселения	Бюджет поселения	225,0	25,0	248,4	248,4	248,4	995,2
Создание условий для организации деятельности добровольной пожарной дружины	Уточнение состава добровольной пожарной дружины, закрепление за ними первичных средств пожаротушения, проведение тренировок, организация окарауливания территории, установка указателей в местах размещения средств пожаротушения и водоемов	Администрация Богданихского сельского поселения	Бюджет поселения						Не требует финансирования

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2016 г.

№ 210

д. Богданиха

О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения
«Об утверждении муниципальной Программы «Развитие физической культуры
и спорта на территории Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 178
(в ред. пост. от 03.02.2014г. № 14, от 25.02.2015 г. № 34-7)

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 178 следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
- «Глава администрации Богданихского сельского поселения» заменить на слова « Глава Богданихского сельского поселения».

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 оставить за Главой Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 9 л. в 1 экз.

Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района

С.В. МАШИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от 26.08.2016 г. № 210

Администратор:
Администрация Богданихского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2018 гг.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие физической культуры и спорта на территории Богданихского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	«Развитие физической культуры и спорта на территории Богданихского сельского поселения» 2014-2018 гг.
---	--

Перечень подпрограмм	Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения
Наименование администратора программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Цель (цели) программы	Создание условий для укрепления здоровья населения, путем популяризации массовой физической культуры и спорта, приобщения различных категорий общества к систематическим занятиям физической культурой и спортом, пропаганда здорового образа жизни, профилактика девиантного поведения среди населения Богданихского сельского поселения
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источника финансирования	Бюджет Богданихского сельского поселения – Всего – 1419,8 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год — 86,0 тыс.руб. 2015 год — 104,8 тыс.руб. 2016 год — 892,0 тыс.руб. 2017 год – 168,5 тыс. руб. 2018 год – 168,5 тыс. руб.

1. Нормативно-правовое регулирование исполнения муниципальной программы:

- постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района» от 09.08.2013г. № 129;

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

- Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

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

- Закон Ивановской области от 15.06.2007 № 80-ОЗ «О молодежной политике в Ивановской области».

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

В настоящее время в Ивановском муниципальном районе в целом и в Богданихском сельском поселении в частности, по всем категориям населения не отмечается значительного роста количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, а в некоторых сельских поселениях отмечается тенденция к снижению числа занимающихся. Всего в организациях и образовательных учреждениях на территории Богданихского сельского поселения функционирует 7 коллективов физической культуры. Систематически занимающихся 340 человек, что составляет 10% от всех жителей поселения.

Уровень развития материальной базы и инфраструктуры в области физической культуры и спорта в настоящее время на территории Богданихского сельского поселения не соответствует современным требованиям. Материально-техническая база значительно устарела. Многие спортивные сооружения требуют ремонта. В поселении стоит проблема строительства простейших спортивных площадок.

Таким образом, в настоящее время имеется ряд проблем, стоящих в сфере реализации программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Богданихского сельского поселения»:

- недостаточное привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом;
- несоответствие уровня развития материально-технической базы и инфраструктуры в области физической культуры и спорта в поселении, а так же ее износ;
- недостаточное количество развитых видов спорта на территории сельского поселения.

Основной причиной недостаточной эффективности реализации муниципальной Программы может стать недостаток бюджетных средств для финансирования запланированных мероприятий по развитию физической культуры и спорта на территории Богданихского сельского поселения.

При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2016 гг. администрации Богданихского сельского поселения совместно с администрацией Ивановского муниципального района необходимо сохранять тенденцию по созданию условий и улучшению для укрепления здоровья населения Богданихского сельского поселения, профилактики заболеваемости, а так же для развития видов спорта.

Данная программа ориентирована на увеличение количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, на укрепление материально-технической базы, на развитие массового спорта и спорта высших достижений. Программа направлена на повышение доступности занятий физической культурой и спортом на территории Богданихского сельского поселения для различных слоев населения, на сохранение спортивных традиций, воспитание гражданственности и патриотизма.

К началу реализации программы на территории Богданихского сельского поселения были достигнуты следующие результаты: была введена ставка инструктора по физической культуре и спорту, был закуплен спортивный инвентарь для более эффективной организации физкультурно-спортивных занятий и соревнований, увеличилось количество развитых видов спорта, увеличилось количество спортивных мероприятий различного уровня, в которых принимают участие жители Богданихском сельского поселения.

3. Цель Программы и ожидаемые результаты реализации программы

Основная цель программы - создание условий для укрепления здоровья населения, путем популяризации массовой физической культуры и спорта, приобщения различных категорий общества к систематическим занятиям физической культурой и спортом, пропаганда здорового образа жизни, профилактика девиантного поведения среди населения Богданихского сельского поселения.

В случае успешной реализации муниципальной Программы ожидаются следующие результаты:

- увеличение числа жителей Богданихского сельского поселения, систематически занимающихся физической культурой и спортом;
- увеличение количества жителей, участвующих в спортивных мероприятиях различного уровня;
- расширение услуг для занятий физической культурой и спортом;
- увеличение количества спортивных мероприятий.

Целевые показатели Программы:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
№ п/п	Наименование показателя	м2	качество									
1	Площадь территорий спортивных сооружений и площадок для занятий ФК	м2	качество	2262	2262	2262	2262	2262	2262	2262		
2	Количество систематически занимающихся физической культурой и спортом на территории Богданихского с/п	чел.	качество	298	368	505	505	505	505	510		

3	Удельный вес систематически занимающихся физической культурой и спортом (на территории с/п)	%	качество	8,2	10,1	12,8	12,8	13,0	13,0	13,5		
4	Участие спортсменов в соревнованиях различного уровня	ед.	качество	2	2	3	4	4	4	5		
5	Развитие видов спорта на территории Богданихского с/п	ед.	качество	3	3	4	4	5	5	5		
6	Число случаев травматизма среди участвующих в спортивных мероприятиях	ед.	Качество	0	0	0	0	0	0	0		

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
7	Количество спортивных соревнований на территории поселения	ед.	объем	3	4	6	6	10	12	13
8	Количество участников соревнований (общее кол-во)	Чел.	объем	27	47	105	339	346	373	376
9	Количество спортивных секций	Ед.	объем	2	3	5	7	8	8	8

Рост показателей с 2012г. на 2013г. произошел за счет введения должностей инструктора по физической культуре и спорту на территории Богданихского сельского поселения.

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

В рамках муниципальной Программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Богданихского сельского поселения» планируется реализация подпрограммы:

«Организация спортивно-массовых мероприятий на территории Богданихского сельского поселения» (срок реализации: 2014 – 2018 г.г.)

Роль развития физической культуры и спорта на территории Богданихского сельского поселения и России в целом с каждым годом становится не только все более заметным социальным, но и политическим фактором в современном мире. Привлечение широких масс населения к занятиям физической культурой, состояние здоровья населения и успехи на соревнованиях различного уровня являются бесспорным доказательством жизнеспособности и духовной силы любой нации, а также ее военной и политической мощи.

Данная подпрограмма ориентирована на увеличение количества граждан – жителей Богданихского сельского поселения, систематически занимающихся физической культурой и спортом. Подпрограмма направлена на повышение доступности занятий физической культурой и спортом на территории поселения для различных слоев населения, на сохранение спортивных традиций, воспитание гражданственности и патриотизма.

5. Бюджетные ассигнования программы

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование показателя	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	Всего	Источник финансирования
1	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы	86,0	104,8	892,0	168,5	168,5	1419,8	
2	Объем расходов на реализацию программы «Организация спортивно-массовых мероприятий на территории Богданихского сельского поселения»	86,0	104,8	892,0	168,5	168,5	1419,8	Бюджет Богданихского сельского поселения

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
«Организация и проведение спортивных мероприятий
на территории Богданихского сельского поселения»**

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация и проведение спортивных мероприятий на территории Богданихского сельского поселения
Срок реализации подпрограммы	2014-2018 гг.
Перечень исполнителей программы	Администрация Богданихского сельского поселения

1. Основные ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

- увеличение числа жителей Богданихского сельского поселения, систематически занимающихся физической культурой и спортом;
- увеличение числа жителей, участвующих в спортивных мероприятиях различного уровня;
- расширение услуг для занятий физической культурой и спортом.
- увеличение количества спортивно-массовых мероприятий к уровню 2012 года.

2. Показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Количество спортивно-массовых мероприятий на территории Богданихского поселения	ед.	объем	3	4	6	6	10	12	13		
2	Количество участников спортивно-массовых мероприятий (общее кол-во)	чел	объем	27	47	105	339	346	373	376		
№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
№ п/п	Наименование показателя	м2	качество									
1	Площадь территорий спортивных сооружений и площадок для занятий ФК	м2	качество	2262	2262	2262	2262	2262	2262	2262		
2	Количество систематически занимающихся физической культурой и спортом на территории Богданихского с/п	чел.	качество	298	368	505	505	505	505	510		
3	Удельный вес систематически занимающихся физической культурой и спортом (на территории с/п)	%	качество	8,2	10,1	12,8	12,8	13,0	13,0	13,5		
4	Участие спортсменов в соревнованиях разного уровня	ед.	качество	2	2	3	4	4	4	5		

5	Развитие видов спорта на территории Богданихского с/п	ед.	качество	3	3	4	4	5	5	5		
6	Число случаев травматизма среди участвующих в спортивных мероприятиях	ед.	качество	0	0	0	0	0	0	0		

3. Мероприятия подпрограммы

тыс. руб.

Наименование мероприятия	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.)					Всего	Источники финансирования
	2014	2015	2016	2017	2018		
Организация и проведение спортивных мероприятий на территории Богданихского сельского поселения	10,0	12,0	66,0	66,0	66,0	220,0	Бюджет Богданихского сельского поселения
Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта	76,0	92,8	102,5	102,5	102,5	476,3	Бюджет Богданихского сельского поселения
Создание площадки для занятий спортом			723,5			723,5	Бюджет Богданихского сельского поселения
	86,0	104,8	892,0	168,5	168,5	1419,8	
ИТОГО							

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2016 г.

№211

д. Богданиха

**О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения
«Об утверждении муниципальной Программы « Развитие культуры
в Богданихском сельском поселении» от 28.10.2013 г. № 173
(в ред. пост. № 34-4 от 25.02.2015г., от 31.12.2015 г. № 332)**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверж-

дении муниципальной Программы « Развитие культуры в Богданихском сельском поселении» от 28.10.2013 г. № 173 следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается);

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 оставить за Главой Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 13 л. в 1 экз.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
От 26. 08.2016 г. № 211

Администратор:
Администрация Богданихского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2018 г.г.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
« Развитие культуры в Богданихском сельском поселении»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	«Развитие культуры в Богданихском сельском поселении» 2014 – 2018 г.г.
Перечень подпрограмм	1. Организация и проведение социально-значимых мероприятий 2. Организация работы творческих коллективов и объединений 3. Библиотечное обслуживание населения
Наименование администратора Программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Цель (цели) Программы	- создание условий для развития культурного потенциала Богданихского сельского поселения. - формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентиров всех категорий граждан. - совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества. - создание условий для развития творческих способностей и самореализации личности.

Плановый объём финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источника финансирования	Бюджет Богданихского сельского поселения Всего- 8673,5 тыс.руб. , в том числе по годам: 2014 год – 2229,3 тыс.руб. 2015 год - 1513,9 тыс.руб. 2016 год - 1910,1 тыс.руб. 2017 год – 1510,1 тыс.руб. 2018 год – 1510,1 тыс.руб.
---	--

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

На территории Богданихского сельского поселения функционирует 3 учреждения культуры, входящие в состав филиалов МУ «Районное социально-культурное объединение» Богданихский СДК, Захарьинский сельский клуб и филиалов МУ «Районная централизованная библиотечная система» Богданихская сельская библиотека.

Программа определяет приоритетные направления и меры, направленные на создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации жителей Богданихского сельского поселения, для развития их творческого потенциала.

Сегодня среди основных проблем современного общества важно выделить социальную разобщенность, безынициативность граждан, отсутствие устоявшихся ценностных ориентиров. В связи с этим разработанная программа мероприятий и социально-культурных акций предусматривает активное вовлечение жителей поселения в участие в клубных формированиях и мероприятиях, районных событиях, что, с одной стороны, способствует повышению сплоченности сообщества, а с другой стороны, служит средством продвижения общечеловеческих культурных ценностей.

Реализация Программы позволит создать условия, при которых основной спектр услуг в сфере культуры и досуга станет более качественным и доступным населению Богданихского сельского поселения, принадлежащему к разным социальным группам. Достижение указанной цели предполагает не только проведение разнообразных мероприятий, но и разработку, внедрение новых технологий в сфере культуры, развитие инфраструктуры отрасли.

Программа позволяет проводить все мероприятия в соответствии с установленными сроками и запланированным финансированием. Мероприятия Программы направлены на устранение имеющихся дефицитов действующей системы по организации социально-значимых мероприятий, в первую очередь на материальную поддержку учреждений культуры, а также на пропаганду среди населения поселения культурных ценностей и укрепление культурного потенциала.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации программы

Целями программы являются:

- создание условий для развития культурного потенциала Богданихского сельского поселения;
- формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентиров всех категорий граждан;
- совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества;
- создание условий для развития творческих способностей и самореализации личности.

Ожидаемые результаты реализации программы:

- совершенствование форм организации сферы досуга населения;
- повышение качества услуг в сфере культуры;
- поддержка учреждений культуры в целях обеспечения равного доступа к культурным ценностям для всех социальных групп;
- сохранение и развитие сельской библиотеки.

Целевые показатели программы

Наименование показателя	Ед. Изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Число культурно-массовых мероприятий, всего	Ед.	объем	266	253	186	184	70	70	70		
д. Богданиха			181	147	146	104	40	40	40		
с. Захарьино			85	106	40	80	30	30	30		
Число посещений культурно-массовых мероприятий	человек	объем	8095	8196	7420	8840	4635	4682	4715		
д. Богданиха			7105	7200	7410	7780	4085	4622	4653		
с. Захарьино			990	996	1010	1060	550	60	62		
Число культурно-досуговых формирований	количество	объем	14	14	15	15	15	15	15		
д. Богданиха			12	12	12	12	12	12	12		
с. Захарьино			2	2	3	3	3	3	3		
Число культурно-досуговых формирований самодеятельного народного худож. творчества (из общего числа формирований)	количество	объем	10	10	10	10	10	10	10		
д. Богданиха			9	9	9	9	9	9	9		
с. Захарьино			1	1	1	1	1	1	1		
Число лиц, участвующих в клубных формированиях	человек	качество	243	228	240	262	270	285	308		
д. Богданиха			225	210	210	230	235	250	270		
д. Захарьино			18	18	30	32	35	35	38		
Число лиц, участвующих в коллективах самодеятельного народного худож. творчества на регулярной основе	человек	качество	243	228	240	262	270	285	308		
д. Богданиха			225	210	210	230	235	250	270		
с. Захарьино			18	18	30	32	35	35	38		

Число зарегистрированных пользователей Богданихской библиотеки	чел.	количество	916	918	918	750	750	750	750		
Число посещений	раз	количество	6016	6020	6025	6000	6000	6000	6000		
Число книговыдач	Экз.	количество	16167	16284	16190	15000	15000	15000	15000		
Число экземпляров книжного фонда	экз.	объём	9194	9311	9436	9436	9436	9436	9436		
Количество мероприятий	мероприятие	объём	16	19	20	20	20	20	20		

Ответственный исполнитель по окончании каждого года действия Программы составляет отчетный доклад с оценкой эффективности реализации Программы путем установления степени достижения ожидаемых результатов, а также путем сравнения полученных значений показателей и индикаторов с их базовыми значениями.

3. Перечень и краткое описание Подпрограмм со сроками их реализации

В рамках Программы «Развитие культуры в Богданихском сельском поселении» предусмотрены 3 аналитические Подпрограммы:

1. «Организация работы творческих коллективов и объединений» (срок реализации :2014-2018 гг.), по итогам реализации которой ожидается увеличение клубных формирований и участников, привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Богданихского сельского поселения , развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.

2. «Библиотечное обслуживание населения» (срок реализации:2014-2018 гг.), в результате реализации которой ожидается повышение престижа и социального статуса библиотеки Богданихского сельского поселения, формирование информационных ресурсов библиотек и реорганизация доступа к ним, развитие социальной направленности работы библиотеки поселения, повышение читательской компетентности всех слоев населения.

3. «Организация и проведение социально-значимых мероприятий» (срок реализации: 2014-2018 гг.), конечными результатами реализации, которой должны стать увеличение числа жителей, привлеченных к участию в районных социально-значимых мероприятиях, максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий

населения, улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в поселении.

Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Всего	Источник финансирования
1	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы	2229,3	1513,9	1910,1	1510,1	1510,1	8773,5	Бюджет Богданихского сельского поселения

	В т.ч. по подпрограммам							
2	Библиотечное обслуживание населения	280,0	298,3	308,5	308,5	308,5	1503,8	Бюджет Богданихского сельского поселения
3	Организация работы творческих коллективов и объединений	1769,3	1071,6	1057,6	1057,6	1057,6	6013,7	Бюджет Богданихского сельского поселения
4	Организация и проведение социально-значимых мероприятий	180,0	144,0	544,0	144,0	144,0	1156,00	Бюджет Богданихского сельского поселения

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
«Организация и проведение социально-значимых мероприятий»**

1. ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Аналитическая
Наименование Подпрограммы	Организация и проведение социально-значимых мероприятий
Сроки реализации Подпрограммы	2014 – 2018 г.г.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

2. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы позволит создать условия для:

- создания системы организованной и структурированной работы по организации и проведению социально-значимых мероприятий для жителей Богданихского сельского поселения;
- создания необходимой материально-технической базы в учреждениях культуры, осуществляющих работу по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий для жителей Богданихского сельского поселения;
- оптимизации расходов, направленных на подготовку и проведение социально-значимых мероприятий.

Конечным результатом реализации Подпрограммы должно стать:

- увеличение числа жителей, привлечённых к участию в социально-значимых мероприятиях;
- максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения;
- улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в Богданихском сельском поселении.

Целевые показатели Подпрограммы

Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Число социально-значимых мероприятий, всего	Ед.	количество	266	253	186	184	70	70	70		

Число посещений социально-значимых мероприятий	чел.	количество	8095	8196	7420	8840	4635	4682	4715		
--	------	------------	------	------	------	------	------	------	------	--	--

Мероприятия Подпрограммы

тыс. руб.

Наименование мероприятия	2014		2015		2016		2017		2018		Всего	Источник финансирования
	Количество	Сумма										
Организация и проведение социально-значимых мероприятий	70	180,0	70	144,0	70	544,0	70	144,0	70	144,0	1156,0	Бюджет Богданихского сельского поселения

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА

«Организация работы творческих коллективов и объединений»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация работы творческих коллективов и объединений
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2018 гг.
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

По итогам выполнения подпрограммы ожидаются следующие позитивные эффекты для Богданихского сельского поселения:

- развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества;
- увеличение количества клубных формирований и участников, привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Богданихского сельского поселения, а также увеличение количества призовых мест, занятых участниками вышеуказанных формирований на областных, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях.

Целевые показатели подпрограммы:

Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Число культурно-досуговых формирований	ед.	количество	14	14	15	15	15	15	15		
Число культурно-досуговых формирований самодеятельного народного худож. творчества (из общего числа формирований)	ед.	количество	10	10	10	10	10	10	10		

Число лиц, участвующих в клубных формированиях	Чел.	качество	243	228	240	262	270	285	308		
Число лиц, участвующих в коллективах самодеятельного народного художественного творчества на регулярной основе	чел.	качество	243	228	240	262	270	285	308		
Общая площадь помещений, используемых для оказания услуги	м2	качество	335,3	335,3	335,3	335,3	335,3	335,3	335,3		
Площадь досуговых помещений, используемых для оказания услуги	м2	качество	184	184	184	184	184	184	184		
Доля досуговых помещений, используемых для оказания услуги, от общей площади	м2	качество	119.59	119.59	119.59	119.59	119.59	119.59	119.59		

Мероприятия Подпрограммы

Наименование мероприятия	2014 (тыс.руб.)		2015 (тыс.руб.)		2016 (тыс.руб.)		2017 (тыс.руб.)		2018 (тыс.руб.)		Всего	Источник финансирования
	Количество	Сумма										
Организация работы творческих коллективов и объединений	270	1769,3	285	1071,6	308	1057,6	308	1057,6	308	1057,6	6013,7	Бюджет Богданского сельского поселения

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА Библиотечное обслуживание населения

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Аналитическая
Наименование Подпрограммы	Библиотечное обслуживание населения
Сроки реализации Подпрограммы	2014 – 2018 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Богданского сельского поселения

1. Правовые основы Подпрограммы

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс российской Федерации;

- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления» №131-ФЗ от 06.10.2003г.;
- Федеральный закон «О библиотечном деле» N 78-ФЗ от 29.12. 1994 г.;
- Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»;
- Закон РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» № 3612-1 от 09.10.1992 г.;
- Закон РФ «О защите прав потребителей» №2300-1 от 07.02.1992 г.;
- Закон Ивановской области «О культуре» № 143-ОЗ от 24.10 2005 г.;
- Устав МУ РЦБС Ивановского муниципального района.

2. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

- формирование информационных ресурсов библиотек и реорганизация доступа к ним;
- модернизация и сохранность библиотечных фондов;
- компьютеризация основных библиотечных процессов, создание Интернет-сайтов и благоприятной информационной среды для населения поселения;
- развитие социальной направленности работы библиотек поселения, повышение читательской компетентности всех слоев населения, обеспечение интеллектуального досуга жителей в комфортных условиях библиотечных помещений;
- обновление содержательной деятельности библиотек и качества организации библиотечного обслуживания населения Богданихского сельского поселения;
- укрепление материально-технической базы библиотек поселения;
- повышение уровня компетентности сотрудников библиотек, эффективности внутрибиблиотечной и совместной работы, совершенствование управления библиотекой.

Основные показатели Подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Число зарегистрированных пользователей	чел.	количество	916	918	918	750	750	750	750		
2	Число посещений	чел	количество	6016	6020	6025	6000	6000	6000	6000		
3	Число книговыдач	раз	количество	16167	16284	16190	15000	15000	15000	15000		
4	Число экземпляров книжного фонда	экз.	количество	9194	9311	9436	9436	9436	9436	9436		
5	Количество мероприятий	ед	количество	16	19	20	20	20	20	20		
6	Доля специалистов библиотек, имеющих специальное образование	%	качество	50	50	50	50	50	50	50		
7	Средняя читаемость	%	качество	17,65	17,74	17,64	20,00	20,00	20,00	20,00		
8	Обращаемость книжного фонда	экз.	качество	1,76	1,75	1,72	1,59	1,59	1,59	1,59		
9	Средняя посещаемость	раз	качество	6,57	6,56	6,56	8,00	8,00	8,00	8,00		

10	Доля помещений для хранения книжных фондов	%	качество	59,6	59,6	59,6	59,6	59,6	59,6	59,6		
11	Внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент	%	качество	0	35	18	35	35	35	35		

Мероприятия Подпрограммы

тыс. руб.

Наименование мероприятия	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Всего 2014-2018	Источник финансирования
Библиотечное обслуживание населения	280,0	280,0	298,3	308,5	308,5	308,5	1503,8	Бюджет Богородского сельского поселения

Ивановский муниципальный район Ивановской области

Администрация Богородского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июня 2016г.

№ 227

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Богородского сельского поселения»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Богородского сельского поселения, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация Богородского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Богородского сельского поселения».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

Приложение к постановлению администрации
Богородского сельского поселения от
«30» июня 2016 года № 227

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальных услуг «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Богородского сельского поселения» (далее по тексту - Регламент)

разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки Регламента - реализация права юридических и физических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации Богородского сельского поселения и ее структурных подразделениях, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества Богородского сельского поселения, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений юридических и физических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают юридические и физические лица, заинтересованные в получении сведений из реестра муниципального имущества Богородского сельского поселения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Богородского сельского поселения» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

2.2.1. Администрацией Богородского сельского поселения в лице Главы Богородского сельского поселения в отношении всех объектов муниципального имущества.

Местонахождение и почтовый адрес администрации Богородского сельского поселения: 153506, Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. 5-ая Клинецовская д.26, адрес электронной почты: bogorodsk@ivrayon.ru ;

График работы: понедельник-четверг с 8.00 до 16.00 часов, обед с 12.00 до 12.45 часов, пятница с 8.00 до 15.00, обед с 12.00 до 12.45 часов.

2.2.2. Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

2.2.3. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от организационно-правовой формы, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

2.2.4. Заявители имеют право на информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также на неоднократное обращение для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача выписки из реестра муниципального имущества, содержащей сведения об объекте муниципального имущества Богородского сельского поселения, а также заверенной копии документа, являющегося основанием внесения объекта в реестр муниципального имущества Богородского сельского поселения, либо выдача справки, содержащей сведения из реестра муниципального имущества (далее - ответ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней с даты регистрации обращения заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав Богородского сельского поселения;

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;

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

Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления, составленного по установленной форме (приложения N 1 к настоящему Регламенту). Образец заполнения заявления получателя муниципальной услуги заявитель также может дистанционно получить на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: <http://www.ivrayon.ru/>. Заявление получателя муниципальной услуги заполняется получателем муниципальной услуги разборчиво, на русском языке. При заполнении заявления получателя муниципальной услуги не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.7. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- поступление заявления анонимного характера;

- поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, не подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо заявления, подлинность электронной подписи которого не подтверждена.

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

- несоответствие заявления установленной форме (приложению №1 к настоящему Регламенту);

- предоставление неполного пакета документов, необходимых для оказания услуги.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.11. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в приемную администрации Богородского сельского поселения до 15.00, регистрируются в день их поступления, поступившие после 15.00 - на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещение, в котором предоставляется оказание муниципальной услуги, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом со 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. Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

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 местом для заполнения запроса и местами для сидения.

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

-извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

-текст Административного регламента (полная версия - на официальном интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- место и режим приема заявителей;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.13. Требования по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включают в себя:

- 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, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в администрацию 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.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- подача заявления через портал государственных услуг;
- обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме, а также возможности получения в электронной форме результата предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

2.15. Блок-схема предоставления муниципальной услуги отражена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

2.16. В целях организации предоставления муниципальной услуги в администрации Богородского сельского поселения осуществляются следующие действия:

- консультирование заявителей по процедуре получения муниципальной услуги;
- представление интересов заявителя при взаимодействии с органом;
- представление интересов органа при взаимодействии с заявителем;
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ и в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение письменного обращения заявителя (1 день);
- выдача заявителю запрашиваемой информации либо отказ в предоставлении услуги в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Регламента (8 дней);
- прием и рассмотрение электронных обращений (1 день).

3.2. Информирование и консультирование заявителей.

3.2.1. Основанием для начала административного действия при предоставлении муниципальной услуги является обращение заявителя.

3.2.2. Сотрудник, осуществляющий консультирование и информирование, предоставляет заявителю информацию о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги. Консультации проводятся устно, в том числе по телефону, либо посредством электронной почты.

3.2.2.1. Сотрудники администрации Богородского сельского поселения, уполномоченные принимать заявления об оказании муниципальной услуги:

- устанавливают предмет обращения и личность заявителя;
- дают устные консультации на поставленные вопросы;
- проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя (его представителя);
- проверяют правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, соответствие данных, указанных в заявлении, предоставленным документам. Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в копиях, подаются специалистам администрации Богородского сельского поселения одновременно с оригиналами. Специалисты администрации Богородского сельского поселения заверяют копию документа после проверки ее соответствия оригиналу, а оригинал документа возвращают заявителю (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале);
- при наличии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, отказывают в приеме документов. Одновременно с отказом в приеме документов заявителю возвращается весь комплект документов без регистрации заявления с устным разъяснением причин возврата;
- в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, регистрируют заявление в системе электронного документооборота Администрации Богородского сельского поселения.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию - 10 минут.

3.3. Прием и рассмотрение письменных обращений.

3.3.1. Заявитель или его представитель направляет в администрацию Богородского сельского поселения заявление, отвечающее требованиям пункта 2.6 настоящего Регламента.

3.3.2. Обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в приемную администрации Богородского сельского поселения до 15.00, регистрируется в день поступления, поступившее после 15.00 - на следующий рабочий день. Заявление, поданное в последний рабочий день органа перед выходным (праздничным) днем или в нерабочий день органа, регистрируется рабочим днем органа, следующим после выходного (праздничного) дня.

3.3.3. Глава Богородского сельского поселения в течение 1 рабочего дня назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.3.4. Исполнитель обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение, в том числе не позднее следующего дня после приема заявления на оказание муниципальной услуги запрашивает необходимые документы/сведения по каналам межведомственного взаимодействия из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих документов/сведений, если они не были представлены заявителями по собственной инициативе.

3.3.5. По результатам рассмотрения заявления готовится ответ, содержащий запрашиваемые сведения относительно объектов из реестра муниципального имущества Богородского сельского поселения, либо в случаях, установленных в пункте 2.8 настоящего Регламента, отказ в предоставлении муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 10 дней.

Ответ предоставляется в письменной форме на бумажном и (или) электронном носителе, содержит реквизиты администрации Богородского сельского поселения, фамилии и должности лиц, ответственных за подготовку ответа.

3.3.6. Руководитель уполномоченного органа подписывает ответ, который регистрируется в установленном порядке.

3.3.7. Ответ получателю муниципальной услуги вручается лично либо направляется по почте (по электронной почте) в соответствии с реквизитами, указанными в заявлении, не позднее 3-х рабочих дней после его подготовки.

3.4 Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ и в электронном виде.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами администрации Богородского сельского поселения последовательности действий, определенных административными процедурами в рамках предоставления муниципальной услуги, осуществляет глава Богородского сельского поселения.

4.2. Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция уполномоченного органа, устная и письменная информация должностных лиц.

4.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.4. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

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

4.7. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Справка подписывается проверяющим и руководителем проверяемого уполномоченного органа.

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) или решение, принятое заместителем главы сельского поселения курирующим работу либо уполномоченным сотрудником Администрации, подается на имя Главы Богородского сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Ивановского муниципального района, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Жалоба на имя Главы Богородского сельского поселения может быть подана:

в письменном виде по адресу: 153506, Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. 5-ая Клинецовская д.26.;

на личном приеме Главы в соответствии с графиком, указанным в п. 2.1.1 настоящего Регламента.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Богородского сельского поселения 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 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 (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, 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. 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.

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 за-

явителя 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.

5.7. 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 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 N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из реестра
муниципального имущества Богородского сельского поселения»

Образец заявления физического или юридического лица на выдачу
сведений из реестра муниципального имущества Богородского сельского поселения

Главе Богородского сельского поселения

Для физического лица

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (место регистрации заявителя с указанием индекса)

_____ (фактическое место жительства заявителя с индексом)

_____ (контактный телефон)

Для юридического лица

_____ (наименование юридического лица)

_____ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу выдать выписку (справку) из реестра муниципального имущества _____ сельского поселения на следующий объект:

_____ (необходимо указать запрашиваемые сведения из реестра муниципального имущества _____ сельского поселения, наименование объекта или юридического лица, а также точное место нахождения объекта или юридического лица)

Приложение: копия доверенности от _____ на _____ л. в 1 экз.

Выписку (справку) прошу направить: _____ (почтовый адрес, адрес электронной почты)

Выписку (справку) прошу вручить мне лично _____ (указать срок получения)

Для физического лица:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Для юридического лица:

«__» _____ 20__ г. Руководитель _____
(наименование юр. лица) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из реестра
муниципального имущества Богородского сельского поселения»

БЛОК-СХЕМА

общей структуры по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Богородского сельского поселения»



Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из реестра муниципального имущества
Богородского сельского поселения»

ОБРАЗЕЦ

Главе Богородского сельского поселения

Для физического лица

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (место регистрации заявителя с указанием индекса)
_____ (фактическое место жительства заявителя с индексом)

_____ (контактный телефон)

Для юридического лица

_____ (наименование юридического лица)

_____ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

_____ (контактный тел.)

ЖАЛОБА

«__» _____ 201_г. _____ (подпись)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

К проекту постановления администрации Богородского сельского поселения «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Богородского сельского поселения».

Проект вносит: Отдел по управлению муниципальным имуществом

В связи с чем вносится проект: текущий вопрос

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Дата поступления	Дата визирования	ФИО, должность	Подпись	Замечания
		Зам.главы администрации Ивановского муниципального района, руководитель аппарата А.М. Клюенков		

		Зам.главы администрации по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е.В. Арефьева		
		Начальник правового управления А.Г. Федосова		
		Начальник организационно-кадрового управления О.В. Лукович		
		Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом А.А. Рагимов		

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Богородского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июня 2016г.

№ 228

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами
на условиях договора социального найма»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях эффективной организации перехода администрации Богородского сельского поселения на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Богородского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами
на условиях договора социального найма»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность действий по оформлению документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма (административных процедур) администрацией Богородского сельского поселения (далее - Администрация) (далее - муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 16 июня 2006 г. №378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
- иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района, регулирующими правоотношения в сфере оказания настоящей муниципальной услуги.

1.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение с гражданином договора социального найма;
- принятие решения об отказе в заключении договора и направление гражданину соответствующего уведомления.

1.4. К получателям муниципальной услуги: (далее - заявитель) относятся граждане Российской Федерации, проживающие в жилых помещениях, предоставленных по договорам социального найма, расположенных как в одном, так и в разных населенных пунктах на территории Богородского сельского поселения.

1.5. Заявления об обмене жилыми помещениями должны подаваться лично заявителями.

В случае невозможности личной явки заявителя, претендующего на обмен занимаемого им 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, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на обмен занимаемого ими 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. Муниципальную услугу по оформлению документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма представляет Администрация Богородского сельского поселения.

2.1.1. Администрация оказывает муниципальную услугу по адресам: 153506, Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. 5-ая Клинецовская д.26. График работы Администрации: понедельник-четверг с 8.00 до 16.00 часов, обед с 12.00 до 12.45 часов, пятница с 8.00 до 15.00, обед с 12.00 до 12.45 часов; 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д.46.

График работы: вторник с 13:00 до 17:00, четверг с 08:00 до 14:00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00. Контактный телефон: (4932) 31-64-55. Официальный сайт в сети Интернет: www.ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения - Богородское сельское поселение».

2.1.2. Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

2.1.3. Информацию физическим лицам по вопросу обмена жилыми помещениями муниципального жилищного фонда предоставляют специалисты администрации.

2.1.4. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

- путем индивидуального и публичного информирования в устной и письменной форме;
- с использованием средств телефонной связи, сети Интернет.

2.1.5. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.1.6. При обращении заявителя для получения муниципальной услуги, специалист администрации должен представиться, назвать наименование структурного подразделения и занимаемую должность.

2.1.7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации при личном контакте с заявителем, с использованием средств почтовой и телефонной связи.

2.1.8. Заявитель, предоставивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

- о приостановлении исполнения муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке предоставления муниципальной услуги.

2.1.9. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю лично или направляется почтовым отправлением.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- если право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;
- если обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;
- если принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;
- если принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;
- если в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне.

Данный перечень является исчерпывающим.

2.1.10. Консультации заявителю предоставляются при личном обращении, посредством почтовой и телефонной связи по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- о времени приема документов;
- о сроках исполнения муниципальной услуги.

2.1.11. При консультировании заявителя исполнитель муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;
- соблюдать права и законные интересы заявителя.

2.2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления (приложение 1) о предоставлении услуг, в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

К заявлениям о предоставлении муниципальной услуги, прилагаются следующие документы:

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

2) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака (документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю), судебное решение о признании членом семьи) (с одновременным предоставлением оригиналов);

3) договор об обмене жилыми помещениями, заключенный в письменной форме, путем составления одного документа, подписанный нанимателями обмениваемых жилых помещений;

4) согласие в письменной форме проживающих совместно с нанимателями жилых помещений членов их семей, в том числе временно отсутствующих членов их семей, на обмен данными жилыми помещениями (может быть составлено в простой письменной форме или представлено в виде нотариально удостоверенного документа);

5) сведения о гражданах, зарегистрированных в обмениваемых жилых помещениях (справка о составе семьи, поквартирная карточка и др.);

6) информация из органов опеки и попечительства об отнесении заявителей и (или) членов их семей к категориям недееспособных или ограниченно дееспособных граждан;

7) согласие органа опеки и попечительства в случае, если в обмениваемых жилых помещениях проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

8) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, подтверждающие право пользования данными помещениями, занимаемыми заявителями и членами их семей (с одновременным предоставлением подлинников):

а) договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в случае составления до 01.03.2005 г.;

9) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на обмен жилыми помещениями, установленных статей 73 Жилищного кодекса Российской Федерации:

а) документ, подтверждающий отсутствие иска или спора о праве пользования обмениваемым жилым помещением;

б) документ, подтверждающий отсутствие решения о признании в установленном порядке обмениваемого жилого помещения непригодным для проживания;

в) документ, подтверждающий отсутствие решения о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

г) документ, подтверждающий отсутствие решения о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

д) медицинское заключение об отсутствии у вселяемых в обмениваемые жилые помещения граждан одной из тяжелых форм хронических заболеваний (постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 г. №378 „Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире“ (в случае вселения граждан в коммунальную квартиру);

10) технические паспорта или копии технических паспортов обмениваемых жилых помещений, актуальные на дату обращения с заявлениями об обмене жилыми помещениями;

11) документы, удостоверяющие полномочия представителей заявителей (доверенность, оформленная в установленном порядке), в случае, если заявления подают доверенные лица.

2.2.3. Заявители вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 5,6, подпунктом «а» пункта 8 и подпунктами «а», «б», «в», «г» пункта 9 части 2 пункта 2.2.2. настоящего Административного регламента. Для рассмотрения заявлений об обмене жилыми помещениями орган, осуществляющий предоставление данной муниципальной услуги, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителями по собственной инициативе:

- 1) сведения о гражданах, зарегистрированных в обмениваемых жилых помещениях;
- 2) информация из органов опеки и попечительства об отнесении заявителя и (или) членов его семьи к категориям недееспособных или ограниченно дееспособных граждан;
- 3) договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в случае составления после 01.03.2005;
- 4) документ, подтверждающий отсутствие иска или спора о праве пользования обмениваемым жилым помещением;
- 5) документ, подтверждающий отсутствие решения о признании в установленном порядке обмениваемого жилого помещения непригодным для проживания;
- 6) документ, подтверждающий отсутствие решения о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;
- 7) документ, подтверждающий отсутствие решения о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме.

2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Гражданин может быть отказано в приеме документов для оказания муниципальной услуги в случае, если:

- представлены документы неустановленного образца;
- недостоверно указаны сведения, содержащиеся в предоставленных документах;
- отсутствует у доверенного лица, действующего от имени заявителя, при подаче документов на оказание муниципальной услуги доверенность, оформленная в установленном законом порядке;
- гражданином подано заявление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- умышленно ухудшились жилищные условия, в том числе при совершении сделки отчуждения частной собственности за последние 5 лет.

2.3.2. Гражданин может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги, в случае, если:

- отсутствует один из документов, предусмотренных п.2.2.2. данного административного регламента;
- представленные документы не соответствуют требованиям п.2.2.2.;
- право пользования, владения и (или) распоряжения жилой площадью оспаривается в судебном порядке;
- жилое помещение является предметом залога;
- на жилое помещение наложен арест в связи с обеспечением исковых требований, возбуждением уголовного дела или по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
- обмен носит корыстный (фиктивный) характер;
- жилое помещение находится в доме, подлежащем капитальному ремонту с выселением граждан, сносу, реконструкции или переоборудованию под нежилые цели;
- жилое помещение по решению собственника муниципального жилищного фонда относится к специальным фондам, не подлежащим обмену (фонд маневренный, фонд служебный, фонд, предназначенный под общежития, и т.д.);
- в жилое помещение, в котором проживают два и более нанимателя, арендатора, вселяются граждане, страдающие тяжелыми формами некоторых заболеваний, при которых совместное проживание с ними в одной квартире невозможно в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- наличие ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для дачи разрешения на обмен жилыми помещениями в соответствии со статьями 72,73 Жилищного кодекса Российской Федерации, 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 обмен жилыми помещениями;
- другие условия, при которых обмен не допускается в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.5.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления.

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

Помещение, в котором предоставляется оказание муниципальной услуги, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом со 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. Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

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 местом для заполнения запроса и местами для сидения.

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

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Административного регламента (полная версия - на официальном интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- место и режим приема заявителей;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.5.3. Требования по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включают в себя:

- 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 в администрацию 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.

2.5.4. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации об исполнении

муниципальной услуги;

- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- подача заявления через портал государственных услуг.

2.5.5. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

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

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на сайте администрации Ивановского муниципального района по адресу: <http://www.ivgou.gov.ru/> и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области по адресу: www.pgu.ivanovoobl.ru.

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

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и требуемых документов (не более 1 дня);
- осуществление необходимых запросов в соответствующие органы в рамках межведомственного взаимодействия для получения необходимых сведений (запросы направляются в течение 3 дней с момента получения заявления);
- рассмотрение заявления и предоставленных документов на жилищной комиссии администрации Ивановского муниципального района в течение 10 дней при наличии исчерпывающего перечня документов;
- уведомление Заявителя о результатах решения жилищной комиссии администрации Богородского сельского поселения (в течение 5 дней);
- подготовка постановления администрации Богородского сельского поселения в случае положительного решения жилищной комиссии, а также наличия согласия Наймодателя с противоположной стороны;
- подготовка и выдача договора социального найма, а также расторжение ранее заключенных договоров социального найма на жилые помещения (не более 10 рабочих дней).

В соответствии со ст. 74 ЖК РФ основанием для расторжения ранее заключенного договора социального найма и заключения нового договора с гражданами, желающими произвести обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, является договор об обмене жилыми помещениями и соответствующее согласие каждого наймодателя обмениваемого жилого помещения.

3.2. Прием заявления и требуемых документов.

3.2.1. Прием заявлений на заключение договора социального найма осуществляется в приемные дни. Время приема одного пакета документов составляет не более 15 минут.

Общие требования к оформлению документов для предоставления муниципальной услуги:- документы должны быть на русском языке;

-ФИО, адрес, должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

-копии документов должны быть нотариально удостоверены. Предоставление копий, не имеющих нотариального удостоверения, допускается только при условии предъявления оригинала.;

- исправления и подчистки в заявлениях и документах не допускаются;

-документы не должны быть исполнены карандашом, не должны содержать незаполненных мест, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителей с комплектом документов, необходимых для получения разрешения на обмен жилыми помещениями.

3.4. Заявления об обмене жилыми помещениями направляются в адрес администрации Богородского сельского поселения, подписываются заявителями и всеми совместно проживающими дееспособными членами их семей.

3.5. Перечень документов, предоставляемых заявителями в целях получения услуги, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с пунктом 2.2.2. настоящего Административного регламента.

3.6. При личном обращении заявителей или их уполномоченных представителей на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, специалист администрации устанавливает предмет обращения и личности заявителей.

Специалист администрации, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, представляемых для получения муниципальной услуги, и соответствие представленных документов установленным требованиям.

3.7. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.5 настоящего Административного регламента, специалист администрации уведомляет заявителей о наличии препятствий к рассмотрению вопроса о получении муниципальной услуги, объясняет заявителям содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.8. Специалист администрации на личном приеме принимает заявления об обмене жилыми помещениями при предоставлении заявителями полных пакетов документов.

Документы, представляемые в копиях, подаются специалисту администрации одновременно с оригиналами. Специалист администрации заверяет копию документа после проверки ее соответствия оригиналу, а оригинал документа возвращает заявителям (за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию в оригинале).

3.8.1. При несоответствии заявления либо приложенных к нему документов требованиям настоящего Административного регламента специалист администрации в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов направляет заявителю уведомление с указанием недостающих и (или) неверно оформленных документов.

Данное уведомление не является этапом оказания муниципальной услуги и носит информационный характер.

3.8.2. Заявители несут ответственность за достоверность представленных ими сведений, а также документов, в которых они содержатся.

Представленные заявителями документы (заявления, оригиналы и заверенные копии) хранятся в учетном деле в администрации.

3.9. Специалист администрации регистрирует поступившие заявления в Книге регистрации заявлений граждан (далее по тексту - Книга регистрации), ставит отметку о приеме документов и проставляет номер на заявлениях в соответствии с записью в Книге регистрации.

3.10. Специалист администрации после приема заявлений проводит их правовую экспертизу (при необходимости с привлечением специалистов компетентных органов и должностных лиц администрации Богородского сельского поселения).

Администрация вправе проверять представленные заявителями сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

При наличии у органа местного самоуправления возможности получения необходимых достоверных сведений иным способом, в том числе в электронном виде, они могут быть использованы вместо документов, представленных заявителями.

3.11. Проверка оснований для согласования обмена жилыми помещениями осуществляется по факту поступления документов от заявителей.

3.12. Специалист администрации проводит подготовительную работу для вынесения на заседание Жилищной комиссии вопроса об обмене жилыми помещениями.

3.13. Жилищная комиссия по результатам рассмотрения представленных Заявителями документов принимает одно из решений:

- о согласовании обмена жилыми помещениями;
- об отказе в согласовании обмена жилыми помещениями.

3.14. Решение Жилищной комиссии о согласовании обмена жилыми помещениями принимается постановлением администрации Богородского сельского поселения.

Решение жилищной комиссии об отказе в согласовании обмена жилыми помещениями в письменном виде направляется заявителю. Данное Решение должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, послужившие причиной отказа, и норму права, предусматривающую соответствующее основание для отказа.

3.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ и в электронном виде.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами администрации последовательности действий, определенных административными процедурами в рамках предоставления муниципальной услуги, осуществляет глава Богородского сельского поселения.

4.2. Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция уполномоченного органа, устная и письменная информация должностных лиц.

4.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.4. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Богородского сельского поселения.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

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

4.7. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое заместителем курирующим работу либо уполномоченным сотрудником Администрации, подается на имя Главы сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Ивановского муниципального района, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Жалоба на имя Главы сельского поселения может быть подана:

в письменном виде по адресу: 153033, Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. 5-ая Клинецевская, д.26;

на личном приеме Главы сельского поселения в соответствии с графиком, указанным в п. 2.1.1 настоящего Регламента).

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой сельского поселения 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 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 (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, 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. 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.

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 за-

явителя 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.

5.7. 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 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
предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями,
занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»

Главе Богородского сельского поселения
от _____,
Ф.И.О)
проживающего(ей) по адресу:

тел. _____
документ, удостоверяющий личность:

(паспорт и т.п.)

Заявление об обмене жилой площади

Я, наниматель жилого помещения, гр. _____,
фамилия, имя, отчество
проживающий по адресу: _____, ул., пер., пр. _____,
дом № _____, кв. _____, корп. _____ телефон домашний _____ служебный _____.
Дом находится в ведении _____
(указать название наймодателя)

Предлагаю к обмену:

(указать отд., кв. или комнату, метраж, смежн. или изолиров.)

на _____ эт. _____ эт., дома _____,
(кирп., дер., смешан., панельный, блоч.)
имеющего _____

(перечень удобств)

кухня, размер _____ кв.м., санузел _____
(совмещ. или разделън.)

в кварт. еще комнат _____ семьей _____
человек _____

Из проживающих в семье и в квартире состоит ли кто на учете в диспансерах психоневрологическом или туберкулезном

На указанной площади я, наниматель _____, проживал с « ____ » _____ 20 ____ г. (20 ____ г.) на основании _____ № _____, выданного « ____ » _____ 20 ____ г. (20 ____ г.) на _____ чел. Указанную площадь получил _____

(как очередник, по улучш. жил. усл., по реконструкции, сносу, обмену, если по обмену, указать адрес, по которому проживал до обмена, и размер жилой площади)

(если вступил в ЖСК, то откуда сдана площадь или кто остался в ней проживать)

На указанной площади в настоящее время проживает, включая нанимателя

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родств. отношения	С какого года проживает	Откуда и когда прибыл в это жил.пом.	Место работы и должность (учебы)
Из них в Российской Армии и в командировках						

Проживает без права на площадь

Причины обмена:

Я, наниматель жилого помещения, _____ и все совершеннолетние члены семьи желаем произвести обмен с гражданином _____, проживающим(ей) по адресу: _____, ул., пер., пр. _____, дом № _____, кв. _____, корп. _____ на площадь, состоящую из _____ общая площадь _____, жилая площадь _____ кв.м.

При разезде укажите, куда и на какую площадь переезжают остальные члены семьи:

1. _____
2. _____
3. _____

Указанная жилая площадь нами осмотрена и никаких претензий к ней иметь не будем.

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер, серия паспорта и дача выдачи.	подпись

Представлены документы, подтверждающие родственные отношения и другие документы:

Дата/ подпись/Расшифровка подписи

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Богородского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июня 2016г.

№ 229

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся
в собственности Богородского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях эффективной организации перехода администрации Богородского сельского поселения на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Богородского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Богородского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

Приложение к постановлению администрации
Богородского сельского поселения
от «30» июня 2016г. № 229

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся
в собственности Богородского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Богородского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду» (далее - Административный регламент), определяет порядок,

сроки и последовательность предоставления администрацией Богородского сельского поселения (далее - Администрация) информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Богородского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу – Администрация.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.

Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ-Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст.ст. 14,50);
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.06.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Уставом Богородского сельского поселения;

1.4. Результат исполнения муниципальной услуги.

Результатом исполнения муниципальной услуги является:

- предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Богородского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду»;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Богородского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду».

1.5. Описание заявителей (физических и юридических лиц), получателей муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявитель) по их запросу (заявлению) с соблюдением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах оказания муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга оказывается по адресам: 153506, Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. 5-ая Клинецкая д.26.

График работы Администрации: понедельник-четверг с 8.00 до 16.00 часов, обед с 12.00 до 12.45 часов, пятница с 8.00 до 15.00, обед с 12.00 до 12.45 часов; Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д.46, каб. №10, график работы: в рабочие дни с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.1.2. Телефон для справок: (4932) 31-64-55

2.1.3. Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

2.1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- для получения муниципальной услуги заявитель должен обратиться в Администрацию с заявлением (в свободной форме);
- заявитель может получить информацию лично, с использованием почтовой связи.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

- адрес Администрации, телефон для справок и консультаций, номер факса, адреса электронной почты: otdelymi@mail.ru, bogorodsk@ivrayon.ru, сведения о графике работы, требования к оформлению заявления

и условия для получения муниципальной услуги сообщаются по телефону Администрации и размещаются на официальном сайте Ивановского муниципального района.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Допустимый срок предоставления муниципальной услуги 7 дней с момента регистрации запроса.

2.2.2. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - в течение 7 дней с момента регистрации запроса.

2.2.3. Срок ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

Время ожидания заявителя в очереди не может превышать 15 мин. При отсутствии очереди заявитель принимается незамедлительно.

2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Гражданам может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

2) в запросе не указан хотя бы один обязательный реквизит (почтовый адрес или адрес электронной почты, личная подпись заявителя либо доверенного лица с приложением соответствующего заверенного документа, подтверждающего полномочия заявителя).

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

- поступление заявления анонимного характера;

- поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, не подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо заявления, подлинность электронной подписи которого не подтверждена.

2.3.3. Гражданам может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги, в случае, если:

1) в запросе отсутствует информация, позволяющая однозначно определить (идентифицировать) объект;

2) в распоряжении Администрации отсутствуют документы, подтверждающие право муниципальной собственности на объект.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется получателю в течение 7 дней с момента регистрации заявления.

2.4. Требования к оформлению запроса для получения муниципальной услуги.

2.4.1. Для получения муниципальной услуги заявитель должен направить запрос (заявление) о предоставлении информации об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду, согласно утвержденной форме (приложение №1). В запросе в обязательном порядке указываются:

- данные об объекте (местоположение, площадь, наименование объекта), позволяющие его однозначно определить (идентифицировать);

- реквизиты заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, ИНН, КПП, ОГРН, ОКВЭД, почтовый адрес);

- порядок получения информации (лично или по почте);

- доверенность, в случае обращения представителя заявителя;

- подпись заявителя либо его представителя.

Предоставление муниципальной услуги является бесплатной для заявителей.

2.5. 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 каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.5.1. Помещение, в котором предоставляется оказание муниципальной услуги, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом со 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. Место предоставления муниципальной услуги оборудуется: информационными стендами, стульями.

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 местом для заполнения запроса и местами для сидения. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Регламента (полная версия - на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- место и график приема заявителей;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.5.2. Требования по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включают в себя:

- 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, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в администрацию 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.

2.6. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

2.6.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

2.7. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.

2.7.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на сайте Ивановского муниципального района <http://www.ivguyon.ru/> и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области по адресу: <http://www.pgu.ivanovoobl.ru> в разделе «Сельские поселения — Богородское сельское поселение».

2.8. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ и в электронном виде.

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 состоит из следующих этапов:

1) прием заявления о предоставлении информации об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду, его регистрация и передача исполнителю (1 день);

2) рассмотрение заявления о предоставлении информации об объекте недвижимого имущества (3 дня);

3) поиск информации об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду (2 дня);

4) выдача информации заявителю (направление уведомления об отказе в выдаче информации заявителю) (1 день).

Должностные лица, ответственные за выполнение вышеуказанных этапов:

- глава сельского поселения;

- специалисты Администрации.

3.1. Прием и регистрация заявления (не более 15 мин. в день поступления заявления).

3.1.1. Юридическим фактом, основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является получение уполномоченным органом заявления о предоставлении информации об объектах недвижимости, предназначенных для сдачи в аренду.

3.1.2. Заявление, направленное в уполномоченный орган почтовым отправлением, регистрируется и перенаправляется в Администрацию в порядке делопроизводства.

3.1.3. Должностное лицо Администрации, уполномоченное предоставлять информацию, рассматривает заявление. Максимальный срок выполнения действия составляет 3 дня.

3.2. Рассмотрение заявления.

3.2.1. Юридическим фактом, основанием для начала работы с заявлением для специалиста, уполномоченного его рассматривать, является его получение.

3.2.2. При рассмотрении заявления должностное лицо Администрации вправе обращаться к заявителю, в соответствующие государственные органы и организации для получения дополнительной информации, в том числе по телефону или электронной почте. При этом заявитель вправе устно или в письменном виде предоставить указанному специалисту соответствующую дополнительную информацию.

3.2.3. В случае поступления в уполномоченный орган заявления в отношении объекта недвижимости, предназначенного для сдачи в аренду, сведения о котором содержатся в одном из реестров другого уполномоченного органа, уполномоченное должностное лицо Администрации не позднее следующего дня с момента поступления заявления направляет его по принадлежности, о чем письменно сообщает заявителю.

3.3. Поиск необходимой информации.

3.3.1. Юридическим фактом, основанием для начала процедуры поиска необходимой информации, яв-

ляется получение должностным лицом, уполномоченным предоставлять информацию, заявления о предоставлении информации.

3.3.2. Должностное лицо, уполномоченное предоставлять информацию, осуществляет поиск требуемой информации в соответствующем реестре.

3.3.3. Действие должно быть выполнено в течение одного рабочего дня со дня получения специалистом, уполномоченным представлять информацию, заявления о предоставлении информации.

3.3.4. Должностное лицо, уполномоченное предоставлять информацию:

-формирует выписку из реестра;

-в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, изготавливает копию с документа об объекте недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду, хранящегося в уполномоченном органе, готовит сопроводительное письмо к данной копии;

-готовит (в случае необходимости) сообщение об отказе в предоставлении информации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 дня.

3.3.5. Должностное лицо, уполномоченное представлять информацию, передает указанные в пункте 3.3.4. Административного регламента документы на подпись уполномоченного должностного лица. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

3.3.6. Уполномоченные должностные лица подписывают выписку из реестра или сопроводительное письмо к копии документа организации, или сообщение об отказе в предоставлении информации. Выписка из реестра или сопроводительное письмо к копии документа на объект недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду, или сообщение об отказе должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом в день подготовки документов.

3.3.7. Должностное лицо, уполномоченное представлять информацию, передает подписанную выписку из реестра или сопроводительное письмо с прилагаемой к нему копией документа на объект недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду, или сообщение об отказе в порядке делопроизводства для выдачи (для направления по почте). Должностное лицо, уполномоченное предоставлять информацию, об отказе в предоставлении информации также сообщает заявителю об этом по телефону или факсимильной связи, по электронной почте. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

3.4. Выдача информации заявителю.

3.4.1. Юридическим фактом, основанием для начала выдачи документов заявителю является их поступление должностному лицу, уполномоченному выдавать документы.

3.4.2. Должностное лицо, уполномоченное выдавать документы, в день получения документов сообщает заявителю по телефону или электронной почте о готовности документов к выдаче. Документы остаются у должностного лица, уполномоченного выдавать документы, до обращения заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.4.3. При обращении заявителя для получения подготовленной информации должностное лицо, уполномоченное предоставлять информацию, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. Если за получением подготовленной информации обращается представитель заявителя, должностное лицо, уполномоченное выдавать документы, устанавливает личность представителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также его полномочия на получение информации, запрошенной заявителем. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.4.4. Должностное лицо, уполномоченное выдавать документы, регистрирует факт выдачи информации в книге учета выданной информации. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.4.5. Должностное лицо, уполномоченное выдавать документы, выдает документы заявителю, заявитель расписывается в получении документов в книге учета выданной информации. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4.6. Должностное лицо помещает второй экземпляр письма в соответствующее номенклатурное дело.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, по каждой процедуре в соответствии с установленным Административным регламентом за содержанием и сроками действий, а также путем проведения руководителем уполномоченного

органа проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ивановской области, Богородского сельского поселения.

4.2. Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция уполномоченного органа, устная и письменная информация должностных лиц.

4.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.4. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

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

4.7. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения администрации Богородского сельского поселения. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.8. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.9. Справка подписывается проверяющим и руководителем проверяемого уполномоченного органа.

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) или решение, принятое заместителем курирующим работу либо уполномоченным сотрудником Администрации, подается на имя Главы Богородского сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Ивановского муниципального района, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Жалоба на имя Главы Богородского сельского поселения может быть подана:

в письменном виде по адресу: 153506, Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. 5-ая Клинецовская д.26;

на личном приеме Главы в соответствии с графиком, указанным в п. 2.1.1 настоящего Регламента.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Богородского сельского поселения 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 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 (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, 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. 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.

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.

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 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 постановлению администрации
Богородского сельского поселения
от «30» июня 2016г. № 229

Главе Богородского сельского поселения
от гр. _____
проживающего(ей) по адресу: _____

Паспорт: _____
Телефон: _____

Для юридического лица:

Полное наименование: _____
ИНН _____
КПП _____
ОГРН _____
ОКВЭД _____
Почтовый адрес _____

Заявление

Прошу предоставить информацию о объекте недвижимого имущества _____,
расположенного по адресу _____
общей площадью _____, другие идентифицирующие признаки _____

Прошу предоставить информацию (по почте, лично)

(нужное подчеркнуть)

Доверенность представителя _____

Дата _____ Подпись _____ ФИО _____

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Богородского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июня 2016г.

№ 230

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений
специализированного жилищного фонда»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда» в соответствии с федеральным законодательством, администрация Богородского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

Приложение к постановлению администрации
Богородского сельского поселения
от «30» июня 2016г. № 230

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений
специализированного жилищного фонда»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда» (далее - Административный регламент), устанавливает порядок, сроки и последовательность предоставления администрацией Богородского сельского поселения (далее - администрация) действий (административных процедур) (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга производится в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. №42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. №25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;
- иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами субъекта и нормативными правовыми актами Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района, регулируемыми правоотношения в указанной сфере.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее - Заявитель) являются граждане, признанные в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, не имеющие жилых помещений, пригодных для постоянного проживания, в частной собственности на территории Богородского сельского поселения (в том числе члены семьи Заявителя), либо представитель, наделенный соответствующими полномочиями в установленном законом порядке:

1) на получение служебных жилых помещений:

- лица, замещающие выборные муниципальные должности Богородского сельского поселения, а также лица, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления Богородского сельского поселения;
- лица, связанные трудовыми отношениями с муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями Богородского сельского поселения, на условиях, предусмотренных трудовым договором;
- специалисты, приглашенные для работы в органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия Богородского сельского поселения;

2) на получение жилого помещения маневренного фонда:

- граждане, в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;
- граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;
- иные граждане в случаях, предусмотренных законодательством.

1.4. Результаты предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение с гражданином договора найма на жилое помещение специализированного жилищного фонда Богородского сельского поселения;
- отказ гражданину в заключении договора найма на жилое помещение специализированного жилищного фонда Богородского сельского поселения;
- внесение изменений в договор найма на жилое помещение специализированного жилищного фонда Богородского сельского поселения;
- отказ от внесения изменений в договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда Богородского сельского поселения;
- расторжение договора найма на жилое помещение специализированного жилищного фонда Богородского сельского поселения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах оказания муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга оказывается бесплатно администрацией по адресам: 153506, Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. 5-ая Клинецовская д.26. График работы Администрации: понедельник-четверг с 8.00 до 16.00 часов, обед с 12.00 до 12.45 часов, пятница с 8.00 до 15.00, обед с 12.00 до 12.45 часов, Ивановская область, г.Иваново, ул. Постышева, д.46, каб. №10, график работы: вторник с 13:00 до 17:00, четверг 08:00 до 14:00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.1.2. Телефон для справок: (4932) 31-64-55

2.1.3. Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.pgu.ivanovoobl.ru (далее — Порталы).

2.1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

- для получения муниципальной услуги заявитель должен обратиться в администрацию с заявлением (формы заявлений указаны в приложениях 1,2,3 и необходимыми документами, указанными в п.п.3.2.1., п.п.3.3.1, и п.п.3.5.1. настоящего Административного регламента.

2.1.5. Адрес администрации, телефон для справок и консультаций, номер факса, адрес электронной почты, сведения о графике работы, требования к оформлению заявления и условия для получения муниципальной услуги сообщаются по телефону администрации и размещаются на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://www.ivrayon.ru/>.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ „О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации“ уведомление о результатах рассмотрения представленного гражданином заявления осуществляется не позднее 30 дней со дня регистрации данного заявления. Максимальный срок ожидания гражданина в очереди при подаче документов не должен превышать 15 минут. При отсутствии очереди заявитель принимается незамедлительно.

2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- поступление заявления анонимного характера;

- поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, не подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо заявления, подлинность электронной подписи которого не подтверждена.

2.3.2. Гражданам может быть отказано в приеме документов для оказания муниципальной услуги в случае, если:

- представлены документы неустановленного образца;
- сведения, содержащиеся в предоставленных документах являются недостоверными;
- отсутствие у доверенного лица, действующего от имени заявителя, при подаче документов на заключение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда доверенности, оформленной в установленном законом порядке;
- подача гражданином заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- при умышленном ухудшении жилищных условий, в том числе при совершении сделки отчуждения частной собственности за последние 5 лет;
- жилое помещение, в отношении которого требуется заключить договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, отнесено к иному виду муниципального жилищного фонда.

Данный перечень является исчерпывающим.

2.3.3. Гражданам может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги, в случае, если:

- не представлены документы, указанные в п.п.3.2., 3.3. или 3.4;
- имеется ответ органа местного самоуправления либо подведомственного органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для заключения, изменения и расторжения договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан на заключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда.

Данный перечень является исчерпывающим.

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

2.4.1. Помещение, в котором предоставляется оказание муниципальной услуги, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом со 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. Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

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 местом для заполнения запроса и местами для сидения. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;-текст Административного регламента (полная версия - на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- место и режим приема заявителей;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.4.2. Требования по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включают в себя:

- 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, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в администрацию 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.

2.5. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- подача заявления через портал государственных услуг.

2.5.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

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

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на сайте Ивановского муниципального района <http://www.ivgou.gov.ru/> и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области по адресу: www.pgu.ivanovoobl.ru.

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

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «За-

ключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и требуемых документов (не более 15 мин.);
- осуществление необходимых запросов в соответствующие органы в рамках межведомственного взаимодействия для получения необходимых сведений (запросы направляются в течение 3 дней с момента получения заявления);
- рассмотрение заявления и предоставленных документов на жилищной комиссии администрации Богородского сельского поселения в течение 5 дней при наличии исчерпывающего перечня документов;
- уведомление Заявителя о результатах решения жилищной комиссии администрации Богородского сельского поселения (в течение 5 дней);
- подготовка постановления администрации Богородского сельского поселения в случае положительного решения Жилищной комиссии, а также наличия согласия Наймодателя с противоположной стороны;
- подготовка и выдача договора социального найма, а также расторжение старых договоров социального найма на жилые помещения (не более 10 рабочих дней).

В соответствии со ст. 74 ЖК РФ основанием для расторжения старого договора социального найма и заключения нового договора с гражданами, желающими произвести обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, является договор об обмене жилыми помещениями и соответствующее согласие каждого наймодателя обмениваемого жилого помещения.

3.2. Для оказания муниципальной услуги Заявитель предоставляет в администрацию заявление на имя главы сельского поселения о заключении, расторжении либо внесении изменений в договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда (оригинал).

3.2.1. К заявлению о заключении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда либо внесении изменений в заключенный ранее договор найма прилагаются следующие документы:

- при предоставлении служебных жилых помещений:
 - 1)ходатайство руководителя о предоставлении служебного жилого помещения (оригинал);
 - 2)документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (копии с предъявлением оригиналов);
 - 3)документы, подтверждающие трудовые отношения с органами местного самоуправления, муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями Богородского сельского поселения:
 - копия контракта или трудового договора с предъявлением оригинала,
 - выписка из трудовой книжки,
 - заверенные копии документов, подтверждающих избрание на выборную должность.
 - 4)документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о рождении (смерти), свидетельство о заключении (расторжении) брака, судебные решения о признании членом семьи) (копии с предъявлением оригиналов);
 - 5)сведения, предоставленные органами государственной регистрации (Ивановский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ», Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области) на всех членов семьи об отсутствии жилых помещений на праве собственности Богородского сельского поселения (оригиналы);
 - 6)документ, на основании которого заявитель и члены его семьи используют жилое помещение, занимаемое на момент подачи заявления (копия с предъявлением оригинала);
 - 7)поквартирная карточка (оригинал либо копия с предъявлением оригинала);
 - 8)справка о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (оригинал либо копия с предъявлением оригинала);
 - 9)копия финансового лицевого счета либо выписка из домовой книги по месту жительства гражданина и членов его семьи;
 - 10)документ, подтверждающий право представлять интересы лица, заинтересованного в получении муниципальной услуги, в случае предоставления документов лицом, наделенным соответствующими полномочиями в установленном законом порядке (копия при предъявлении оригинала);
 - 11)документ, удостоверяющий личность лица, представляющего интересы заявителя (копия с предъявлением оригинала).

Данный перечень является исчерпывающим.

3.2.2. Документы, указанные п.п. 5,7,8,9 п.3.2.1. не подлежат обязательному предоставлению, так как

они могут быть получены администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

3.3. К заявлению о предоставлении жилого помещения маневренного фонда прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (копии с предъявлением оригиналов);

2) документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о рождении (смерти), свидетельство о заключении (расторжении) брака, судебные решения о признании членом семьи) (копии с предъявлением оригиналов);

3) сведения, предоставленные органами государственной регистрации (Ивановский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация — Федеральное БТИ», Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области) на всех членов семьи об отсутствии жилых помещений на праве собственности Богородского сельского поселения (оригиналы), в случае предоставления жилого помещения для граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

4) документы, подтверждающие отнесение к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), в случае признания закрепленного за ними жилого помещения непригодным для проживания (копии с предъявлением оригиналов);

5) договор социального найма на жилое помещение, занимаемое заявителем и членами его семьи на момент подачи заявления, в случае предоставления жилого помещения гражданам в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

6) поквартирная карточка (оригинал либо копия с предъявлением оригинала);

7) справка о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (оригинал либо копия с предъявлением оригинала);

8) копия финансового лицевого счета либо выписка из домовой книги по месту жительства гражданина и членов его семьи;

9) документы, являющиеся основанием для предоставления жилых помещений маневренного фонда:

- справка о состоянии здоровья (противотуберкулезный диспансер, психоневрологический диспансер), в случае предоставления жилых помещений в общежитиях либо в коммунальных квартирах;

- иные документы с учетом конкретных обстоятельств — в иных случаях предоставления жилых помещений гражданам, предусмотренных законодательством РФ (копия при предъявлении оригинала);

10) документ, подтверждающий право представлять интересы лица, заинтересованного в получении муниципальной услуги, в случае предоставления документов лицом, наделенным соответствующими полномочиями в установленном законом порядке (копия при предъявлении оригинала);

11) документ, удостоверяющий личность лица, представляющего интересы заявителя (копия с предъявлением оригинала).

Данный перечень является исчерпывающим.

3.3.1. Документы, указанные в п.п. 3.6.7,8 п. 3.3. не подлежат обязательному предоставлению, так как они могут быть получены администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

3.4. К заявлению о расторжении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, прилагаются документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (копии с предъявлением оригиналов).

3.5. Требования к оформлению документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

3.5.1. К оформлению документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

- заявление получателя муниципальной услуги на заключение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда заполняется гражданами и должно быть подписано всеми совершеннолетними членами его семьи (приложение 1 к Административному регламенту);

- заявление получателя муниципальной услуги на внесение изменений в договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда заполняется гражданами и должно быть подписано всеми совершеннолетними членами его семьи (приложение 2 к Административному регламенту);

- заявление получателя муниципальной услуги на расторжение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда заполняется гражданами и должно быть подписано всеми совершеннолетними членами его семьи (приложение 3 к Административному регламенту);

- копии документов должны быть нотариально удостоверены. Предоставление копий, не имеющих нотариального удостоверения, допускается только при условии предъявления оригинала.

3.6. Специалист администрации, осуществляющий прием документов:

- проверяет документ, удостоверяющий личность обратившегося гражданина или его представителя, а также наличие у представителя соответствующей доверенности, оформленной в установленном законом порядке;

- проверяет наличие всех документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов объясняет гражданину содержание выявленных недостатков и возможности их устранения;

- регистрирует документы в день их подачи в журнале регистрации документов;

- информирует гражданина о сроках оформления документов и порядке их получения.

3.7. Администрация направляет пакет предоставленных заявителем документов на рассмотрение жилищной комиссии администрации Богородского сельского поселения. По результатам решения комиссии администрация в течении десяти рабочих дней направляет в адрес заявителя уведомление о принятом решении (положительное решение либо отказ).

3.8. В случае положительного результата рассмотрения заявления на заключение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда в течение 15 рабочих дней администрация готовит проект постановления администрации о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда (далее - постановление) и договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда.

3.9. Результатом положительного рассмотрения заявления на внесение изменений в договор найма на жилое помещение специализированного жилого фонда является заключение Дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда.

3.10. В результате рассмотрения заявления на расторжение договора найма на жилое помещение специализированного жилищного фонда:

- администрация в течении 15 рабочих дней производит комиссионное обследование данного жилого помещения с составлением соответствующего акта обследования жилого помещения и готовит проект Соглашения о расторжении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда;

- в случае наличия выявленных и зафиксированных актом недостатков в техническом состоянии объекта Заявитель обязан привести данное жилое помещение в соответствующее состояние в согласованные с комиссией сроки;

- передача жилого помещения по акту приема-передачи от Нанимателя производится в присутствии представителя администрации;

- результатом расторжения договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда является Соглашение о расторжении договора найма с приложенным актом приема-передачи данного жилого помещения.

3.11. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме состоит в том, что Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг Ивановской области по адресу: www.pgu.ivanovoobl.ru. При этом документы, предусмотренные п.п.3.2.1. (с учетом данных, указанных в п.п. 3.2.2. настоящего Административного регламента), п.п.3.3.1. и п.п. 3.5.1., обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, должны быть приложены к заявлению в отсканированном (электронном) виде. Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность уси-

ленной квалифицированной электронной подписи не подтверждена, данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.

В случае, если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо данная подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

3.12. Данная муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, по каждой процедуре в соответствии с установленным Административным регламентом за содержанием и сроками действий, а также путем проведения руководителем уполномоченного органа проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ивановской области, Богородского сельского поселения.

4.2. Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция уполномоченного органа, устная и письменная информация должностных лиц.

4.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.4. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

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

4.7. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения администрации Богородского сельского поселения. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.8. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.9. Справка подписывается проверяющим и руководителем проверяемого уполномоченного органа.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое заместителем Главы сельского поселения курирующим работу либо уполномоченным сотрудником Администрации, подается на имя Главы сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Ивановского муниципального района, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Жалоба на имя Главы сельского поселения может быть подана:

в письменном виде по адресу: 153506, Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. 5-ая Клинецовская д.26;

на личном приеме Главы сельского поселения в соответствии с графиком, указанным в п. 2.1.1 настоящего Регламента.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой сельского поселения 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 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. 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.

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.

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 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 постановлению администрации
Богородского сельского поселения
от «30» июня 2016 г. № 230

Главе Богородского сельского поселения
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

Заявление

Прошу заключить договор найма на жилое помещение специализированного жилого фонда, расположенное по адресу:

_____ (жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

_____ ,
состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м,
Признать Нанимателем _____.

Члены семьи Нанимателя _____

Подписи граждан, получающих жилое помещение на условиях найма жилого помещения специализированного жилищного фонда:

_____ .
Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия представителей проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены сотрудником _____.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению: _____

Дата « ____ » _____ 201__ года

Приложение 2 к постановлению администрации
Богородского сельского поселения
от «30» июня 2016 г. № 230

Главе Богородского сельского поселения
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

Заявление

Прошу внести изменения в договор найма № _____ от _____ на жилое помещение специализированного жилищного фонда, расположенное по адресу:

_____ (жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

_____»,
состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м,
Предоставленное на основании:

Признать Нанимателем

Члены семьи Нанимателя

Подписи граждан, получающих жилое помещение на условиях найма жилого помещения специализи-
рованного жилищного фонда:

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия представите-
лей проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены сотрудником

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата « ____ » _____ 201 ____ года

Приложение 3 к постановлению администрации
Богородского сельского поселения
от «30» июня 2016 г. № 230

Главе Богородского сельского поселения
от _____

(Ф.И.О. заявителя)

телефон _____

Заявление

Прошу Вас расторгнуть договор найма № _____ от _____ на жилое помещение специализиро-
ванного жилищного фонда, расположенное по адресу:

(жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

_____»,
состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м,
предоставленное на основании:

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата « ____ » _____ 201 ____ года

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

К проекту постановления администрации Богородского сельского поселения «Об утверждении адми-
нистративного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение
договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»

Проект вносит: Отдел по управлению муниципальным имуществом

В связи с чем вносится проект: текущий вопрос

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Дата поступления	Дата визирования	ФИО, должность	Подпись	Замечания
		Зам.главы администрации Ивановского муниципального района, руководитель аппарата А.М. Клюенков		
		Зам.главы администрации по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е.В. Арефьева		
		Начальник правового управления А.Г. Федосова		
		Начальник организационно-кадрового управления О.В. Лукович		
		Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом А.А. Рагимов		

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Богородского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июня 2016г.

№ 231

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях эффективной организации перехода администрации Богородского сельского поселения на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Богородского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение» (далее — Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность предоставления администрацией Богородского сельского поселения (далее-администрация) действий (административных процедур) (далее-муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Иными нормативными правовыми федеральными актами, нормативными правовыми актами субъекта и нормативными правовыми актами Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района, регулируемыми правоотношения в сфере оказания настоящей муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом (далее - заявитель) являются категории граждан Российской Федерации, проживающие в жилых помещениях, предоставленных по договорам социального найма, расположенных на территории Богородского сельского поселения (в том числе члены семьи заявителя), либо представитель, наделенный соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.4. Результаты предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение с гражданином договора социального найма на жилое помещение;
- отказ гражданину в заключении договора социального найма на жилое помещение;
- внесение изменений в договор социального найма на жилое помещение;
- отказ от внесения изменений в договор социального найма жилого помещения;
- расторжение договора социального найма на жилое помещение.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах оказания муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга оказывается бесплатно администрацией Богородского сельского поселения (далее - администрация) по адресам: 153506, Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. 5-ая Клинецовская д.26 График работы Администрации: понедельник-четверг с 8.00 до 16.00 часов, обед с 12.00 до 12.45 часов, пятница с 8.00 до 15.00, обед с 12.00 до 12.45 часов; Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д.46, каб. №10. График работы: вторник с 13-00 до 17-00, четверг с 09-00 до 14-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Телефон для справок: (4932) 31-64-55. Адреса электронной почты: otdelymi@mail.ru; bogorodsk@ivrayon.ru. Адрес в сети Интернет: www.ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Богородское сельское поселение»

2.1.2. Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

2.1.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- для получения муниципальной услуги заявитель должен обратиться в администрацию с заявлением (в зависимости от цели обращения) согласно Приложениям к настоящему Административному регламенту.

2.1.4. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

- адрес администрации, телефон для справок и консультаций, номер факса, адрес электронной почты (bogorodsk@ivrayon.ru), сведения о графике работы, требования к оформлению заявления и условия для получения муниципальной услуги сообщаются по телефону администрации, и размещаются на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://www.ivrayon.ru/>

2.2. Требования к оформлению запроса для получения муниципальной услуги.

2.2.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию заявление на имя главы сельского поселения, о заключении, расторжении, либо внесении изменений в договор социального найма на жилое помещение (оригинал).

К заявлению о заключении договора социального найма жилого помещения, либо внесении изменений в заключенный ранее договор социального найма прилагаются следующие документы:

- 1) документы, удостоверяющие личность (копия с предъявлением оригинала);
- 2) копии документов, удостоверяющих личность членов семьи: для граждан старше 14 лет- паспорт, для детей до 14 лет-свидетельство о рождении (копии с предъявлением оригиналов);
- 3) документы о заключении (либо расторжении) брака, если указанные в них лица подлежат включению в договор (копии с предъявлением оригиналов);
- 4) документы, подтверждающие родственные отношения с гражданином, если иные граждане были вселены в качестве членов семьи (копии с предъявлением оригиналов);
- 5) документ, подтверждающий право представлять интересы лица, заинтересованного в получении муниципальной услуги, в случае предоставления документов лицом, наделенным соответствующими полномочиями в установленном законом порядке (копия при предъявлении оригинала);
- 6) документ, удостоверяющий личность лица, представляющего интересы заявителя (копия с предъявлением оригинала).

В случае смены основного квартиросъемщика рассматриваемого жилого помещения предъявляются иные документы, содержащие сведения об изменениях или обстоятельствах, послуживших основанием для обращения (копии с предъявлением оригиналов).

Данный перечень документов является исчерпывающим.

Исчерпывающий перечень документов, который заявитель вправе предоставить самостоятельно и который администрация запрашивает в соответствующих органах в рамках межведомственного взаимодействия:

- 1) документы, послужившие основанием для вселения граждан в жилое помещение (решение органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо ордер) (копии с предъявлением оригиналов).
- 2) справку с места жительства (с места регистрации);
- 3) поквартирную карточку (оригинал либо копию с предъявлением оригинала).

В случае смены основного квартиросъемщика рассматриваемого жилого помещения предъявляется постановление администрации сельского поселения о смене основного квартиросъемщика (копия с предъявлением оригинала).

В течение 3 дней с момента получения заявления администрация направляет запросы в соответствующие органы в рамках межведомственного взаимодействия для получения необходимых сведений.

2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- поступление заявления анонимного характера;
- поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, не подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо заявления, подлинность электронной подписи которого не подтверждена.

2.3.2. Гражданам может быть отказано в приеме документов для оказания муниципальной услуги в случае, если:

- представлены документы неустановленного образца;
- представлены документы, содержащие недостоверные сведения;
- отсутствие у доверенного лица, действующего от имени заявителя, при подаче документов на заключение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

Данный перечень является исчерпывающим.

2.3.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредставление документов, указанных в п.п.2.2.1 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- представлены документы неустановленного образца;
- недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;
- жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился с заявлением о заключении договора социального найма, не относится к муниципальному жилищному фонду социального использования Богородского сельского поселения;
- жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился с заявлением о заключении договора социального найма, не может являться самостоятельным предметом договора социального найма;
- отсутствие у доверенного лица, действующего от имени заявителя, при подаче документов на заключение договора социального найма на жилое помещение муниципального жилищного фонда доверенности, оформленной в установленном законом порядке;
- гражданином подано заявление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- при умышленном ухудшении жилищных условий, в том числе при совершении сделки отчуждения частной собственности за последние 5 лет;
- жилое помещение, в отношении которого требуется заключить договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, отнесено к иному виду муниципального жилищного фонда.

Данный перечень является исчерпывающим.

2.3.4. В случае если отказ в приеме документов, подаваемых заявителем в целях получения им муниципальной услуги, дается специалистом администрации в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются заявителю специалистом администрации в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не готовится).

В случае если основания к отказу в приеме и рассмотрении документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения заявителя, поступившего в приемную администрации, основания отказа разъясняются заявителю в письменном ответе в сроки, установленные в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 N59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а именно уведомление о результатах рассмотрения представленного гражданином заявления осуществляется не позднее 30 дней со дня регистрации данного заявления.

К заявлению о расторжении договора социального найма на жилое помещение прилагаются документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (копии с предъявлением оригиналов).

2.4. Требования к оформлению документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги:

- заявление получателя муниципальной услуги, подписанное всеми совершеннолетними членами его семьи, на заключение договора социального найма на жилое помещение заполняется гражданами согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту;
- заявление получателя муниципальной услуги, подписанное всеми совершеннолетними членами его семьи, на внесение изменений в договор социального найма на жилое помещение заполняется гражданами согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;
- заявление получателя муниципальной услуги, подписанное всеми совершеннолетними членами его семьи, на расторжение договора социального найма на жилое помещение заполняется гражданами согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту;
- копии документов должны быть нотариально удостоверены. Предоставление копий, не имеющих нотариального удостоверения, допускается только при условии предъявления оригинала.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.5. 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 каждой государствен-

ной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.5.1. Помещение, в котором предоставляется оказание муниципальной услуги, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом со 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. Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

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 местом для заполнения запроса и местами для сидения. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента (полная версия - на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- место и режим приема заявителей;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.5.2. Требования по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включают в себя:

- 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, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в администрацию 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.

2.6. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- подача заявления через портал государственных услуг.

2.6.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

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

2.7.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на сайте Ивановского муниципального района по адресу: <http://www.ivrayon.ru/> и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области по адресу: <http://www.pgu.ivanovoobl.ru>

2.8. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ и в электронном виде.

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

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и требуемых документов (не более 15 мин.);
- осуществление необходимых запросов в соответствующие органы в рамках межведомственного взаимодействия для получения необходимых сведений (запросы направляются в течение 3 дней с момента получения заявления);
- рассмотрение заявления и предоставленных документов на жилищной комиссии администрации Богородского сельского поселения в течение 5 дней при наличии исчерпывающего перечня документов;
- уведомление заявителя о результатах решения жилищной комиссии администрации Богородского сельского поселения (в течение 5 дней);
- подготовка постановления администрации Богородского сельского поселения, в случае положительного решения Жилищной комиссии, а также наличия согласия Наймодателя с противоположной стороны;
- подготовка и выдача договора социального найма, а также расторжение действующих договоров социального найма на жилые помещения (не более 10 рабочих дней).

В соответствии со ст. 74 ЖК РФ основанием для расторжения ранее заключенного договора социального найма и заключения нового договора с гражданами, желающими произвести обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, является договор об обмене жилыми помещениями и соответствующее согласие каждого наймодателя обмениваемого жилого помещения.

3.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Допустимый срок предоставления муниципальной услуги 30 календарных дней с момента регистрации запроса.

3.2.2. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - в течение 30 календарных дней с момента регистрации запроса.

3.2.3. Срок ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

Время ожидания заявителя в очереди не может превышать 15 мин. При отсутствии очереди заявитель принимается незамедлительно.

3.3. Специалист администрации, осуществляющий прием документов:

3.3.1. Проверяет документ, удостоверяющий личность обратившегося гражданина или его представителя, а также наличие у представителя соответствующей доверенности, оформленной в установленном законом порядке;

3.3.2. Проверяет наличие всех документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3.3.3. Проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

3.3.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов объясняет гражданину содержание выявленных недостатков и возможности их устранения;

3.3.5. Регистрирует документы в день их подачи в журнале регистрации документов;

3.3.6. Подает документы на рассмотрение заявления на заключение, внесение изменений, расторжение договора социального найма на жилое помещение на заседание Жилищной комиссии.

3.3.7. Разрабатывает проекты решений для вынесения на заседание Жилищной комиссии вопроса о заключении, внесении изменений, расторжении договора социального найма на жилое помещение или об отказе в заключении, внесении изменений, расторжении договора социального найма на жилое помещение в течение 5 рабочих дней до дня проведения Жилищной комиссии.

3.3.8. Жилищная комиссия по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов принимает одно из решений:

- о заключении, внесении изменений, расторжении договора социального найма на жилое помещение;

- об отказе в заключении, внесении изменений, расторжении договора социального найма на жилое помещение;

3.3.9. Информировывает гражданина о сроках оформления документов и порядке их получения.

3.4. Специалист администрации, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема документов, установленного настоящим Административным регламентом, и сроков их оформления, а также за качество предоставляемой муниципальной услуги.

3.5. В результате положительного рассмотрения заявления на заключение договора социального найма на жилое помещение в течение 3 рабочих дней администрация готовит проект договора социального найма на жилое помещение (далее - Договор).

3.6. Предоставление муниципальной услуги оказывается на безвозмездной основе.

3.7. В результате положительного рассмотрения заявления на заключение договора социального найма на жилое помещение на заседании Жилищной комиссии в течение 3 рабочих дней специалист администрации готовит проект договора социального найма на жилое помещение (далее - Договор).

3.8. В результате рассмотрения заявления на расторжение договора социального найма на жилое помещение муниципального жилищного фонда на заседании Жилищной комиссии.

3.8.1. Администрация в течении 14 календарных дней производит комиссионное обследование данного жилого помещения с составлением соответствующего акта обследования жилого помещения и готовит проект Соглашения о расторжении договора социального найма на жилое помещение.

В случае наличия выявленных и зафиксированных актом недостатков в техническом состоянии объекта заявитель обязан привести данное жилое помещение в соответствующее состояние в согласованные с комиссией сроки.

3.8.2. Передача жилого помещения по акту приема-передачи от Нанимателя производится в присутствии представителя администрации.

3.9. Результатом расторжения договора социального найма на жилое помещение является Соглашение о расторжении договора социального найма с приложенным актом приема-передачи данного жилого помещения.

3.10. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме состоит в том, что заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде, через региональный портал государственных и муниципальных услуг Ивановской области по адресу: <http://www.rgu.ivanovoobl.ru>. Заявление подписывается электронной подписью, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность уси-

ленной квалифицированной электронной подписи не подтверждена, данное заявление не является обращением заявителя и не подлежит регистрации.

В случае, если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо данная подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

3.11. Данная муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, по каждой процедуре в соответствии с установленным Административным регламентом за содержанием и сроками действий, а также путем проведения руководителем уполномоченного органа проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ивановской области, Богородского сельского поселения.

4.2. Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция уполномоченного органа, устная и письменная информация должностных лиц.

4.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.4. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

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

4.7. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения администрации Богородского сельского поселения. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.8. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.9. Справка подписывается проверяющим и руководителем проверяемого уполномоченного органа.

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) или решение, принятое заместителем Главы сельского поселения курирующим работу либо уполномоченным сотрудником Администрации, подается на имя Главы сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Ивановского муниципального района, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Жалоба на имя Главы сельского поселения может быть подана:

в письменном виде по адресу: 153506, Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. 5-ая Клинецовская д.26;

на личном приеме Главы сельского поселения в соответствии с графиком, указанным в п. 2.1.1 настоящего Регламента.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой сельского поселения 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 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. 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.

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.

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 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 постановлению администрации
Богородского сельского поселения
от «30» июня 2016 № 231

Главе Богородского сельского поселения
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

Заявление

Прошу заключить договор социального найма на жилое помещение № _____
в _____
(жилом доме, квартире, части дома или квартиры)
по адресу: _____,
состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м,
предоставленное мне и моей семье на основании:

Признать Нанимателем _____
Члены семьи Нанимателя _____

Подписи граждан, получающих жилое помещение на условиях социального найма:

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия представителей проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены сотрудником

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата « _____ » _____ 201__ года

Приложение №2
к постановлению администрации
Богородского сельского поселения
от «30» июня 2016 № 231

Главе Богородского сельского поселения
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

Заявление

Прошу внести изменения в договор социального найма № _____ на жилое помещение
№ _____ в _____
(жилом доме, квартире, части дома или квартиры)
по адресу: _____, состоящее
из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м, предостав-
ленное мне и моей семье на основании:

Признать Нанимателем _____
Члены семьи Нанимателя _____

Подписи граждан, получающих жилое помещение на условиях социального найма:

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия представителей проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены сотрудником

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Договор социального найма зарегистрирован « ____ » _____ 201__ года за № _____.

Приложение №3
к постановлению администрации
Богородского сельского поселения
от «30» июня 2016 г. № 231

Главе Богородского сельского поселения
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

Заявление

Прошу Вас расторгнуть договор социального найма № _____ от _____ на жилое помещение муниципального жилищного фонда, расположенное по адресу:

_____ (жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

_____ ,
состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м,
Предоставленное на основании:

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата « ____ » _____ 201__ года

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 июля 2016 г.

№ 235

с. Богородское

**О внесении изменений в Постановление администрации Богородского сельского поселения
от 20.05.2011г. № 53 «Об утверждении перечня муниципальных услуг(функций),
предоставляемых (исполняемых) администрацией Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ „Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг“, руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской обла-

сти от 17.08.2010 № 281-рп „О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 478 „О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет“, в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Перечень муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (далее перечень услуг), утвержденный постановлением администрации Богородского сельского поселения от 20.05.2011г. № 53 изложить в новой редакции (Приложение).

2. Опубликовать данное Постановление в информационном бюллетене „Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района“.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Панкратов

Приложение
к постановлению администрации
Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района
от 04.07.2016г. №235

Приложение
к постановлению администрации
Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района
от 20.05.2011г. №53

Перечень муниципальных услуг(функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

№ п/п	Наименование услуги	Муниципальная услуга/функция
1	Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	Муниципальная функция
2	Выдача разрешения на захоронение	Муниципальная услуга
3	Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов	Муниципальная услуга
4	Организация сбора и вывоза твердых бытовых отходов и мусора с территорий общего пользования Богородского сельского поселения	Муниципальная функция
5	Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива	Муниципальная услуга

6	Выдача выписок их похозяйственной книги, карточки учета собственника жилого помещения, а также иных справок	Муниципальная услуга
7	Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд	Муниципальная функция
8	Выдача разрешений на право организации розничной торговли	Муниципальная услуга
9	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности	Муниципальная услуга
10	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга
11	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Муниципальная услуга
12	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга
13	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя	Муниципальная услуга
14	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящегося в государственной неразграниченной собственности, однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	Муниципальная услуга
15	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Муниципальная услуга
16	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	Муниципальная услуга
17	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства	Муниципальная услуга
18	Выдача разрешений на размещение мест временного хранения отходов	Муниципальная услуга
19	Заключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда	Муниципальная услуга
20	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма	Муниципальная услуга
21	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Муниципальная услуга
22	Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение	Муниципальная услуга
23	Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Богородского сельского поселения	Муниципальная услуга

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2016 г.

№ 275

с. Богородское

Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района

В соответствии со ст 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов, Администрация Богородского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Богородского Сельского поселения Ивановского муниципального района (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановление Богородского сельского поселения от 06.08.2013 года №69 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района»
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района, и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на старшего бухгалтера Богородского сельского поселения Брундасову Анну Витальевну.

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

ПОРЯДОК

принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Богородского сельского поселения

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к структуре и содержанию муниципальных программ Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Муниципальная программа), регламентирует процесс их формирования и реализации, определяет критерии и процедуру проведения ежегодной оценки эффективности реализации муниципальных программ.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие термины и определения:

муниципальная программа – это документ стратегического планирования, содержащий комплекс мероприятий, увязанных по ресурсам, срокам и исполнителям, направленных на достижение целей в определенной сфере;

подпрограмма – комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам основных мероприятий, определенных исходя из масштабности и сложности достигаемых в рамках муниципальной программы целей и решаемых подпрограммой задач;

основное мероприятие — группа взаимосвязанных мероприятий, имеющих общее целевое назначение и характеризующихся значимым вкладом для решения задач подпрограммы;

мероприятие – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение задач основного мероприятия;

администратор муниципальной программы — администрация Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района, имеющая статус главного распорядителя бюджетных средств, несущая

ответственность за формирование и реализацию муниципальной программы в целом. Муниципальная программа может иметь только одного администратора муниципальной программы;

ответственный исполнитель муниципальной программы, подпрограммы — администрация Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района, имеющая статус главного распорядителя бюджетных средств, несущая ответственность за формирование и реализацию муниципальной программы, подпрограммы в целом (далее — ответственный исполнитель). Муниципальная программа, подпрограмма может иметь только одного ответственного исполнителя.

исполнитель основного мероприятия (мероприятия) подпрограммы – администрация Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района, участвующая в разработке и реализации одного или нескольких основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы (далее - исполнитель).

Администратор муниципальной программы может одновременно осуществлять полномочия ответственного исполнителя и исполнителя.

1.3. Формирование муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

а) соответствие приоритетам социально-экономического развития, определенным Стратегией социально-экономического развития Ивановского муниципального района;

б) наиболее полный охват сфер социально-экономического развития Ивановского муниципального района;

в) установление измеримых результатов реализации социально — экономического развития, характеризующихся количественными и (или) качественными индикаторами (показателями).

1.4. Муниципальная программа должна включать в себя не менее одной подпрограммы, содержащие основное мероприятие (основные мероприятия), мероприятия.

1.5. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется администрацией Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района, имеющей статус главного распорядителя бюджетных средств, определенной в качестве администратора муниципальной программы, совместно с ответственными исполнителями подпрограмм и исполнителями основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм.

1.6. Ответственность за полноту и правильность сведений, содержащихся в муниципальной программе, мероприятия и индикаторы (показатели), а также за своевременное проведение корректировки индикаторов (показателей) и мероприятий муниципальной программы несет администратор муниципальной программы.

1.7. Срок реализации муниципальной программы устанавливается продолжительностью не менее 3-х лет и не более срока реализации Стратегии социально — экономического развития Ивановского муниципального района.

Срок реализации входящих в состав муниципальной программы подпрограмм должен быть не более срока реализации муниципальной программы в целом.

1.8. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого распоряжением администрации Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района.

В перечне муниципальных программ по каждой муниципальной программе указываются: наименование муниципальной программы, администратор муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы, наименование подпрограмм.

1.9. Муниципальная программа утверждается постановлением администрации Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района.

1.10. Муниципальная программа, утвержденная постановлением администрации Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района, размещается на официальном сайте Ивановского муниципального района и публикуется в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

1.11. Администрация Богородского сельского поселения направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации уведомление об утверждении (одобрении) муниципальной программы или внесении в нее изменений для государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 №631.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. При формировании целей, задач и основных мероприятий (мероприятий), а также характеризующих их целевых индикаторов (показателей) учитываются объемы соответствующих источников финан-

сирования, включая средства бюджета Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района, областного бюджета, федерального бюджета, внебюджетные источники, влияющие на достижение цели (целей) муниципальной программы.

2.2. Муниципальная программа должна включать следующие разделы:

1) Раздел «Паспорт муниципальной программы» приводится по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заполненной в соответствии со следующими правилами:

- в поле «Наименование муниципальной программы» приводится формулировка в соответствии с перечнем муниципальных программ;

- в поле «Срок реализации муниципальной программы» приводится год начала и год планируемого завершения реализации муниципальной программы. Год планируемого завершения реализации муниципальной программы должен совпадать с наиболее поздним годом планируемого завершения подпрограмм, входящих в состав Муниципальной программы;

- в поле «Перечень подпрограмм» должны быть перечислены наименования подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы;

- в поле «Администратор муниципальной программы» приводится наименование администратора, в соответствии с перечнем муниципальных программ;

- в поле «Ответственные исполнители» приводятся наименования ответственных исполнителей, в соответствии с перечнем муниципальных программ;

- в поле «Исполнители» приводятся наименования исполнителей, участвующих в реализации муниципальной программы;

- в поле «Цель (цели) муниципальной программы» указывается цель (цели) муниципальной программы, соответствующая (соответствующие) приоритетам и целям социально — экономического развития Ивановского муниципального района, определенных в Стратегии социально — экономического развития Ивановского муниципального района. Формулировка цели должна быть краткой и ясной;

- в поле «Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы» приводится перечень основных значимых целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы, характеризующие достижение цели (цели) муниципальной программы;

- в поле «Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы» приводятся сведения об общем ресурсном обеспечении муниципальной программы в разбивке по годам реализации муниципальной программы в разрезе источников финансирования.

Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы указывается в рублях с точностью до второго знака после запятой;

- в поле «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» приводятся конечные результаты реализации муниципальной программы к году планируемого завершения реализации муниципальной программы;

2) Раздел «Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы».

Изложение раздела рекомендуется построить в разрезе основных направлений реализации муниципальной программы. В рамках раздела приводятся: описание сложившейся социальной и экономической ситуации в сфере реализации муниципальной программы и основных тенденций ее изменения, а также анализ проблематики в сфере реализации муниципальной программы.

В разделе должна быть представлена информация, отражающая динамику значений наиболее значимых индикаторов (показателей) по основным направлениям реализации муниципальной программы за три года, предшествующих году начала реализации муниципальной программы, по форме согласно таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	пн-3	пн-2	пн-1
1					
2					
...					

пн-1 — год, предшествующий году начала реализации муниципальной программы.

3) Раздел «Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы».

Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы с указанием их отчетных и плановых значений в разбивке по годам реализации муниципальной программы приводятся по форме согласно таблицы 2.

Наименование и количество целевых индикаторов (показателей), указываемых в сведениях о целевых индикаторах (показателях) должны соответствовать целевым индикаторам (показателям), приведенным в паспорте муниципальной программы.

Количество целевых индикаторов (показателей) формируется исходя из принципов необходимости и достаточности для достижения цели (целей) муниципальной программы.

Целевые индикаторы (показатели) должны быть объективно оцениваемы (рассчитываемы).

В пояснении к таблице по каждому целевому индикатору (показателю) необходимо указать источник информации. Если индикатор (показатель) расчетный, приводится формула, указывается порядок расчета. Указанное пояснение к целевым индикаторам (показателям) приводится после таблицы 2.

Таблица 2

Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)					
			Год пн	Год n-1*	Год n	Год n+1	Год n+2	n....
1								
2								
...								

пн — первый год реализации муниципальной программы;

n-1 — отчетный год, предшествующий текущему году;

n — текущий год (год в котором осуществляется корректировка муниципальной программы);

* - указываются фактические значения показателей;

n+1 — первый год планового периода;

n+2 — второй год планового периода;

n... - последующие годы реализации муниципальной программы.

В муниципальную программу могут быть включены иные разделы и приложения, помимо указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.3. В качестве приложений к муниципальной программе приводятся подпрограммы.

Подпрограмма должна включать следующие разделы:

1) Раздел «Паспорт подпрограммы» приводится по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, заполненной в соответствии со следующими правилами:

- в поле «Наименование подпрограммы» приводится формулировка соответствующая наименованию подпрограммы, указанному в паспорте муниципальной программы;

- в поле «Срок реализации подпрограммы» приводится год начала и год планируемого завершения реализации подпрограммы, но не более срока реализации муниципальной программы в целом;

- в поле «Наименование основного мероприятия (основных мероприятий)» приводится формулировка наименования основного мероприятия (мероприятия) подпрограммы;

- в поле «Ответственный исполнитель подпрограммы» приводится перечень ответственных исполнителей подпрограммы;

- в поле «Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы» приводится перечень исполнителей основных мероприятий и мероприятий подпрограммы;

- в поле «Цель подпрограммы» указывается конечный результат, достигаемый в ходе реализации подпрограммы;

- в поле «Задачи подпрограммы» указываются задачи подпрограммы, необходимые и достаточные для

достижения ожидаемых результатов реализации подпрограммы. Решение задач подпрограммы должно обеспечиваться результатами реализации основного мероприятия или совокупности основных мероприятий подпрограммы;

- в поле «Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы» указываются сведения об общем ресурсном обеспечении подпрограммы с разбивкой по годам реализации и источникам финансирования, а также общий объем ресурсного обеспечения на основное мероприятие (основных мероприятий) с разбивкой по годам реализации и источникам финансирования. Объем ресурсного обеспечения подпрограммы указывается в рублях с точностью до второго знака после запятой;

- в поле «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» указываются основные ожидаемые конечные результаты в сфере реализации подпрограммы к году планируемого завершения реализации подпрограммы;

2) Раздел «Характеристика основного мероприятия (основных мероприятий) подпрограммы».

В данном разделе должно содержаться краткое описание (характеристика) основного мероприятия (основных мероприятий) и мероприятий, осуществляемых в рамках подпрограмм.

Наименование основного мероприятия (основных мероприятий) не могут дублировать наименование целей и задач подпрограммы.

Основное мероприятие (основные мероприятия) должно быть направлено на решение задач подпрограммы. На решение одной задачи может быть направлено несколько основных мероприятий.

При формировании мероприятий, входящих в состав основного мероприятия (основных мероприятий), необходимо учитывать объемы соответствующих источников финансирования подпрограммы;

3) Раздел «Целевые индикаторы (показатели) подпрограмм».

Данный раздел должен содержать перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, характеризующих основное мероприятие (основные мероприятия), мероприятия подпрограммы с результатами их выполнения, с расшифровкой отчетных и плановых значений по годам реализации подпрограммы, по форме согласно таблице 3.

Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы должны количественно оценивать степень достижения ожидаемых результатов реализации подпрограммы, и полностью, либо в значительной степени зависеть от реализации предполагаемых основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы. Данные целевые индикаторы (показатели) должны быть объективно измеряемы (рассчитываемы).

По муниципальной услуге (работе), оказание (выполнение) которой предусмотрено в рамках реализации мероприятия подпрограммы, должны быть приведены все показатели (характеризующие объем и качество оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы)), участвующие в расчете объема субсидии на выполнение муниципального задания.

Таблица 3

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)					
			Год пп	Год n-1*	Год n	Год n+1	Год n+2	...
1	"Основное мероприятие"							
	"Индикатор (показатель) 1"							
	"Индикатор (показатель) 2"							
							
1.1	"Мероприятие 1"							
	"Индикатор (показатель) 1"							
	"Индикатор (показатель) 2"							
							
1.2	"Мероприятие 2"							
	"Индикатор (показатель) 1"							
	"Индикатор (показатель) 2"							

								
2	"Основное мероприятие"								
...								

- пн — первый год реализации подпрограммы;
 n-1 — отчетный год, предшествующий текущему году;
 * - указываются фактические значения;
 n – текущий год (год в котором осуществляется корректировка подпрограммы);
 n+1 — первый год планового периода;
 n+2 — второй год планового периода;
 n... - последующие годы реализации подпрограммы.

Примечания к таблице:

В случае, если целевые индикаторы (показатели) основного мероприятия полностью дублируют входящие в него целевые индикаторы (показатели) мероприятия, то целевые индикаторы (показатели) в таблице отражаются только на уровне мероприятия.

По мероприятиям, не требующим финансового обеспечения, представление целевых индикаторов (показателей) подпрограммы приводится по возможности;

4) Раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы».

Информация о ресурсном обеспечении подпрограммы указывается в разбивке по основным мероприятиям и мероприятиям подпрограммы и годам ее реализации в разрезе источников финансирования, по форме согласно таблицы 4.

Таблица 4

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	Год пн	Год n-1	Год n	Год n+1	Год n+2	...
Подпрограмма, всего										
	- источник ресурсного обеспечения									
	- источник ресурсного обеспечения									
									
1.	"Основное мероприятие"									
	- источник ресурсного обеспечения									
	- источник ресурсного обеспечения									
									
1.1	"Мероприятие 1"									
	- источник ресурсного обеспечения									
									
1.2	"Мероприятие 2"									
	- источник ресурсного обеспечения									

									
1.	"Основное мероприятие"									
	- источник ресурсного обеспечения									
	- источник ресурсного обеспечения									
									
1.1	"Мероприятие 1"									
	- источник ресурсного обеспечения									
									
1.2	"Мероприятие 2"									
	- источник ресурсного обеспечения									
									

пн — первый год реализации подпрограммы;

п-1 — отчетный год, предшествующий текущему году;

* - указываются фактические значения;

п – текущий год (год в котором осуществляется корректировка подпрограммы);

п+1 — первый год планового периода;

п+2 — второй год планового периода;

п... - последующие годы реализации подпрограммы.

3. РАЗРАБОТКА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Основанием для разработки новой муниципальной программы является ее внесение в перечень муниципальных программ.

Процесс формирования муниципальной программы включает следующие этапы:

- 1) разработка проекта муниципальной программы и сопроводительных материалов к нему;
- 2) рассмотрение проекта муниципальной программы в управлении экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района (далее — УЭ и П), финансовым управлением администрации Ивановского муниципального района (далее - ФУ);
- 3) доработка проекта муниципальной программы администратором муниципальной программы в соответствии с заключениями УЭ и П, ФУ;
- 4) утверждение муниципальной программы.

4. КОРРЕКТИРОВКА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Плановая корректировка муниципальных программ, утвержденных постановлениями администрации Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района, осуществляется ежегодно при составлении проекта бюджета Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, за исключением завершаемых в текущем году.

Разработку проекта новой редакции действующей муниципальной программы, проводит ее администратор совместно с ответственными исполнителями и исполнителями.

4.2. Основанием для проведения текущей корректировки муниципальной программы является инициатива администратора муниципальной программы в следующих случаях:

- 1) изменение объема бюджетных ассигнований, оказывающее значительное влияние на целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы;

2) изменение значений и (или) наименований целевых индикаторов (показателей) и ожидаемых результатов, определенных в документах стратегического планирования;

3) иные изменения, не противоречащие требованиям раздела 2 настоящего Порядка.

Процесс текущей корректировки муниципальной программы включает следующие этапы:

1) подготовку проекта постановления о внесении изменений в муниципальную программу;

2) утверждение проекта постановления о внесении изменений в муниципальную программу.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1. Реализация муниципальной программы осуществляется администратором муниципальной программы, ответственными исполнителями и исполнителями.

Администратор муниципальной программы несет ответственность за реализацию муниципальной программы, достижение целевых индикаторов (показателей) реализации муниципальной программы, ожидаемых результатов реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель несет ответственность за реализацию подпрограммы, выполнение задач подпрограммы.

Исполнители несут ответственность за своевременное и полное осуществление основных мероприятий (мероприятий), целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных на финансовое обеспечение реализации основных мероприятий (мероприятий), достижение значений целевых индикаторов (показателей) подпрограммы и выполнение задач подпрограммы в части, относящейся к закрепленным за исполнителями основным мероприятиям (мероприятиям).

5.2. Администратор муниципальной программы координирует деятельность ответственных исполнителей, организует мониторинг реализации муниципальной программы и обеспечивает своевременное проведение ее корректировки.

5.3. В рамках проведения мониторинга реализации муниципальной программы администратор программы:

- не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным годом, готовит в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку годовой отчет о реализации муниципальной программы.

6. ОЦЕНКА ХОДА РЕАЛИЗАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Ежегодно администрация Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района проводит оценку эффективности реализации муниципальных программ (далее — оценка эффективности муниципальных программ) и готовит сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ (далее — сводный доклад).

Оценка эффективности муниципальных программ выполняется в соответствии с методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ Ивановского муниципального района (приложение 4 к настоящему Порядку).

Сводный доклад содержит:

1) сведения о ходе реализации муниципальных программ (то есть отражаются основные итоги реализации муниципальных программ);

2) сведения об оценке эффективности муниципальных программ, включая предложения о необходимости прекращения или изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденных муниципальных программ, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ. Данная часть Сводного доклада составляется на основе результатов оценок, полученных с применением методики оценки эффективности реализации муниципальных программ, и приводится по форме согласно таблице 5.

В срок до первого июня сводный доклад предоставляется главе Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района, а также обеспечивает его размещение на официальном сайте Ивановского муниципального района.

**Сведения об оценке эффективности реализации муниципальных программ
Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района в отчетном году**

№ п/п	Муниципальная программа/ подпрограмма	Оценка эффективности реализации в отчетном году, результат реализации	Предложения о целесообразности продолжения, необходимости прекращения реализации, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденных муниципальных программ, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ
1	"Муниципальная программа 1"	"значение оценки" "результат оценки"	"предложения"
1.1	"подпрограмма 1"	...	...
1.2	"подпрограмма 2"	...	...
...
2	"Муниципальная программа 2"	...	...
2.1	"подпрограмма 2"	...	...
...

Приложение 1
к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	
Срок реализации муниципальной программы	
Перечень подпрограмм	1. 2.
Администратор муниципальной программы	
Ответственные исполнители	
Исполнители	
Цель (цели) муниципальной программы	1. 2.
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	1. 2.
Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы*	
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	

* Указываются в разбивке по годам реализации программы в разрезе источников финансирования.

Приложение 2

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования,
реализации и оценки эффективности муниципальных программ
Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	
Срок реализации подпрограммы	
Наименование основного мероприятия (основных мероприятий) подпрограммы	
Ответственный исполнитель подпрограммы	
Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы	1. 2.
Цель подпрограммы	
Задачи подпрограммы	1. 2.
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы*	Общий объем бюджетных ассигнований - _____, в том числе: общий объем бюджетных ассигнований на основное мероприятие - _____, в том числе:
Ожидаемые результаты реализации муниципальной подпрограммы	

* Указываются в разбивке по годам реализации подпрограммы в разрезе источников финансирования.

Приложение 3

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования,
реализации и оценки эффективности муниципальных программ
Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Годовой отчет о реализации муниципальной программы формируется администратором муниципальной программы в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка совместно с ответственными исполнителями и исполнителями до 15 апреля года, следующего за отчетным годом.

Годовой отчет о реализации муниципальной программы включает:

1) титульный лист, содержащий следующие сведения:

- наименование муниципальной программы;
- наименование администратора муниципальной программы;
- перечень исполнителей, участвующих в реализации муниципальной программы в отчетном году;
- отчетный год, за который подготовлен отчет;
- ФИО, контактный телефон сотрудника, ответственного за подготовку отчета;

2) информацию о результатах реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный год.

Информация о результатах реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный период, представляется в текстовой и табличной формах и содержит:

2.1) сведения о достижении ожидаемых результатов реализации муниципальной программы и подпрограмм:

- описание ключевых результатов реализации муниципальной программы и каждой из подпрограмм, достигнутых в отчетном году;

- указание наиболее значимых ожидаемых результатов реализации муниципальной программы и каждой из подпрограмм, запланированных к достижению, но не достигнутых в отчетном году. Также указываются причины недостижения запланированных результатов;

- оценка возможностей достижения запланированных конечных результатов муниципальной программы и каждой из подпрограмм к моменту завершения, с учетом фактически достигнутых результатов;

2.2) сведения о реализации муниципальной программы в разрезе подпрограмм, основных мероприятий и мероприятий по форме согласно таблице к годовому отчету:

- сведения об исполнении бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение основного мероприятия (основных мероприятий), мероприятий подпрограммы (муниципальной программы);

- сведения о достижении целевых индикаторов (показателей) подпрограммы и муниципальной программы в целом;

- пояснение причин отклонений между объемом бюджетных ассигнований утвержденных муниципальной программой и объемом кассовых расходов и недостижения запланированных значений целевых индикаторов (показателей) подпрограмм и муниципальной программы в целом;

2.3) предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы. Приводятся предложения о необходимости прекращения реализации или изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденных муниципальных программ, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, а также указывается обоснование данных предложений.

Отчет о ходе реализации муниципальной программы, руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования в соответствии с муниципальной программой*	Кассовые расходы, **	Отклонение, %	Пояснения причин отклонения	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	План	Факт	Отклонение, ед.	Пояснения причин отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Всего				-	"Показатель 1"					
	"Муниципальная программа"	"Исполнитель"	бюджетные ассигнования — всего, в том числе:				-						
			РБ				-						
			ОБ				-						
			ФБ				-						
			Иные источники финансирования				-						
			Всего				-						
			бюджетные ассигнования — всего, в том числе:				-						
1	"Подпрограмма 1"		РБ				-						
			ОБ				-						
			ФБ				-						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
			Иные источники финансирования				-								
1.1	"Основное мероприятие 1"		Всего				"По- яче- ние"								
			бюджетные ассигнования — всего,												
			в том числе:												
			РБ												
			ОБ												
			ФБ												
			Иные источники финансирования												
1.1.1	"Мероприятие 1"														
.....		
2	"Подпрограмма 2"														
.....		

* в редакции на 31. декабря отчетного года;

** кассовые расходы по реализации мероприятия в отчетном году, по состоянию на конец отчетного года.

**МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится ежегодно.

Оценка эффективности реализации муниципальных программы и входящих в нее подпрограмм проводится на основе следующих критериев:

- степень достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы;
- степень реализации муниципальной программы;
- степень соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования бюджетных средств.

1. Расчет степени достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы проводится по каждому целевому индикатору (показателю) муниципальной программы.

Степень достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы рассчитывается по следующим формулам:

- для целевых индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:

$$C_d = Z_f / Z_p,$$

- для целевых индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

$$C_d = Z_p / Z_f, \text{ где:}$$

C_d - степень достижения планируемого значения целевого индикатора (показателя) муниципальной программы;

Z_f - значение показателя, характеризующего цели муниципальной программы, фактически достигнутое на конец отчетного периода;

Z_p - плановое значение показателя, характеризующего цели муниципальной программы.

При использовании данных формул в случаях, если C_d больше 1, значение C_d принимается равным 1.

2. Расчет степени реализации муниципальной программы рассчитывается по формуле:

$$C_{Дмп} = \sum_{i=1}^n C_{д/п},$$

$C_{Дмп}$ - степень реализации муниципальной программы;

$C_{д/п}$ - степень достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы;

n - число показателей, характеризующих цели реализации муниципальной программы.

3. Расчет степени соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования бюджетных средств рассчитывается по формуле:

$$C_{Эмп} = \Phi_k / \Phi_p, \text{ где:}$$

$C_{Эмп}$ - степень соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования бюджетных средств;

Φ_k - кассовые расходы на реализацию муниципальной программы в отчетном году;

Φ_p - плановые расходы на реализацию муниципальной программы в отчетном году.

4. Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы определяется на основе сопоставления степени достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы и соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования средств бюджета Ивановского муниципального района по формуле:

$ЭР_{мп} = СД_{мп} \times СЭ_{мп} \times к$, где:

ЭР_{мп} - эффективность реализации муниципальной программы;

СД_{мп} - степень достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы;

СЭ_{мп} - степень соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования бюджетных средств;

к - поправочный коэффициент, учитывающий качество планирования и координации реализации муниципальной программы, рассчитываемый по формуле:

$$к = (СЭ_{мп} - СД_{мп})$$

Значения поправочного коэффициента, учитывающего качество планирования и координации реализации муниципальной программы:

(СЭ _{мп} - СД _{мп})	кк
0,00 ... 0,10	1,25
0,11 ... 0,20	1,10
0,21 ... 0,25	1,00
0,26 ... 0,35	0,90
Свыше 0,35	0,75

По результатам итоговой оценки эффективности реализации муниципальной программы признается: высокоэффективной, эффективной, низкоэффективной, неэффективной.

Вывод об эффективности (неэффективности) реализации муниципальной программы определяется на основании следующих критериев:

Результат реализации муниципальной программы (подпрограмм)	Значение критерия
неэффективная	менее 0,40
низкоэффективная	0,40 ... 0,79
эффективная	0,80 ... 0,95
высокоэффективная	0,95 ... 1,0

Расчет оценки эффективности реализации каждой подпрограммы, входящей в состав муниципальной программы, определяется аналогично расчету эффективности муниципальных программ. Для оценки эффективности реализации каждой подпрограммы, включенной в муниципальную программу, применяются аналогичные критерии.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2016 г.

№ 464

д. Коляново

Об утверждении проекта планировки территории с межеванием территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод среднего давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Жуково

Руководствуясь ст. 46 Градостроительного кодекса РФ, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Коляновского сельского поселения, Генеральным планом Коляновского сельского поселения, утвержденным

решением Совета Коляновского сельского поселения от 23.06.2011 № 102, на основании обращения ОАО «Газпром газораспределение Иваново» (ИНН/КПП 3730006498/371102001), учитывая протокол публичных слушаний от 16.08.2016, заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта от 16.08.2016, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки территории с межеванием территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод среднего давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Жуково.
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коляновского сельского поселения

А.В. Мысов

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

СОДЕРЖАНИЕ

Текстовая часть

1. Общие данные
2. Подготовка проекта межевания
3. Координаты характерных точек и углов поворота трассы газопровода, предназначенного для газоснабжения автомобильной мойки в д. Жуково Ивановского муниципального района Ивановской области.

Графические материалы

1. Чертеж межевания территории М 1:500.

1. Общие данные

Проект межевания территории под строительство газопровода, предназначенного для газоснабжения автомобильной мойки в д. Жуково Ивановского муниципального района Ивановской области, выполнен в составе проекта планировки территории данного объекта и на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.1995 № 578 «Правила охраны линий и сооружений связи Российской Федерации»;
- Закона Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
- Постановления Правительства Ивановской области от 06.11.2009 № 313-п «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»;
- Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

2. Подготовка проекта межевания

Используемые исходные материалы:

- кадастровый план территории кадастрового квартала 37:05:031641, содержащий информацию о зе-

мельных участках в пределах границ проектирования, учтенных (зарегистрированных) в государственном земельном кадастре, об установленных сервитутах и иных обременениях земельных участков;
 - топографическая съемка М 1:500.

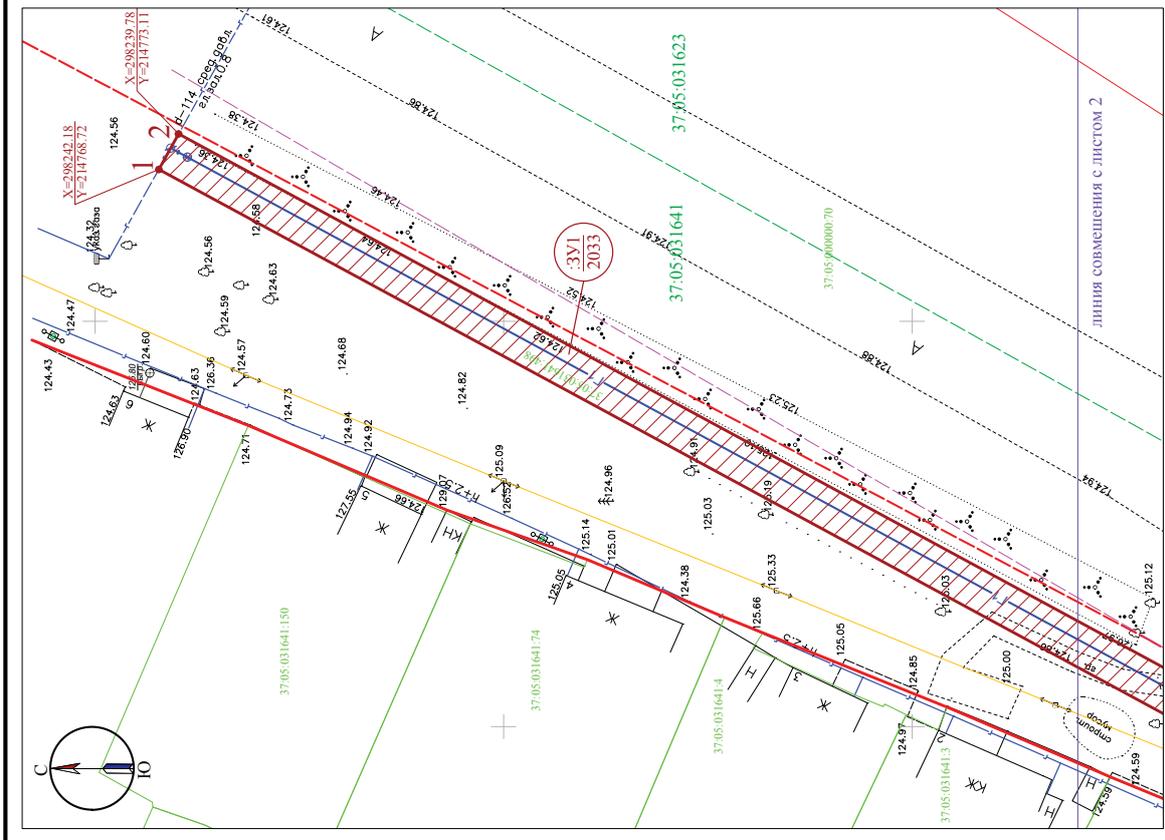
На территории проектирования существует геодезическая сеть для определения координат точек земной поверхности. Система координат СК-37.

Информация о земельных участках для отвода под строительство газопровода,
 предназначенного для газоснабжения автомобильной мойки в д. Жуково
 Ивановского муниципального района Ивановской области

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка (номер квартала)	Категория земель	Вид права	Длина полосы отвода (м)	Ширина полосы отвода (м)	Площадь полосы отвода (кв.м.)
3у1	37:05:031641:4988	земли населенных пунктов	аренда	139,4	5	697
3у2	37:05:031641:463	земли населенных пунктов	аренда	12,8	5	64

3. Координаты характерных точек и углов поворота полосы отвода под строительство газопровода, предназначенного для газоснабжения автомобильной мойки в д. Жуково Ивановского муниципального района Ивановской области

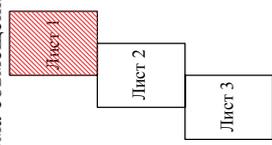
№	X	Y
1	298424.18	214768.72
2	298439.78	214773.11
3	298072.16	214681.60
4	298047.86	214657.34
5	297988.66	214620.70
6	297979.60	214583.35
7	297975.60	214580.90
8	297969.41	214577.09
9	297955.51	214568.55
10	297950.61	214576.45
11	297931.07	214564.31
12	297937.63	214553.75
13	297942.68	214545.63
14	297962.22	214557.76
15	297958.15	214564.30
16	297957.30	214565.68
17	297970.83	214573.90
18	297977.52	214576.21
19	297977.41	214576.82
20	297983.93	214580.15
21	297993.15	214617.59
22	298050.97	214653.39
23	298075.19	214677.55



Условные обозначения

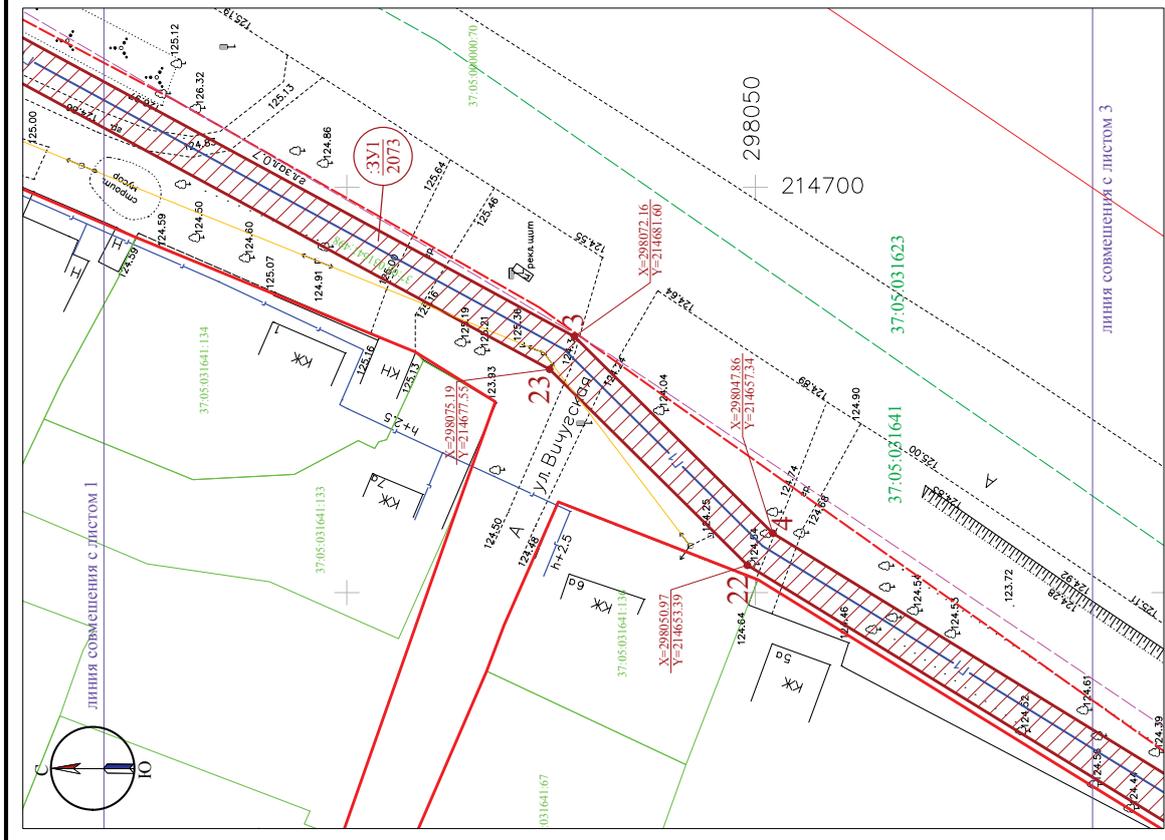
Обозначение на ПП	Наименование
—	Граница населенного пункта
—	Красные линии
—	Граница зоны планируемого размещения газопровода
—	Номер точки поворота границ образуемых земельных участков
—	Координаты точки поворота границ образуемых земельных участков
—	Номер/площадь образуемого земельного участка
—	Трасса газопровода проектируемая
—	Границы земельных участков
—	Кадастровые номера земельных участков
—	Границы кадастровых кварталов
—	Номера кадастровых кварталов
—	Газопровод существующий
—	Кабель связи
—	ВП-0,4 кВ

Схема совмещения листов



Изм.	Колуч.	Лист	Желк	Полость	Дата	Заказчик: ОАО "Газпром газораспределение Иваново" Документация по планировке территории для строительства газопровода среднего давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Жуково
ГИП	Павин С.А.	2016 г.				Стадия
						Лист
						Лист
						ПМТ
						1
						3
						Проект межевания территории
						Чертеж межевания территории
						М 1:500
						ООО "ВИКТОРИЯ-СТРОЙ"

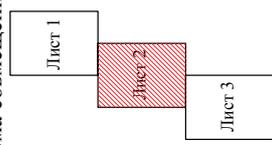
линия совмещения с листом 2



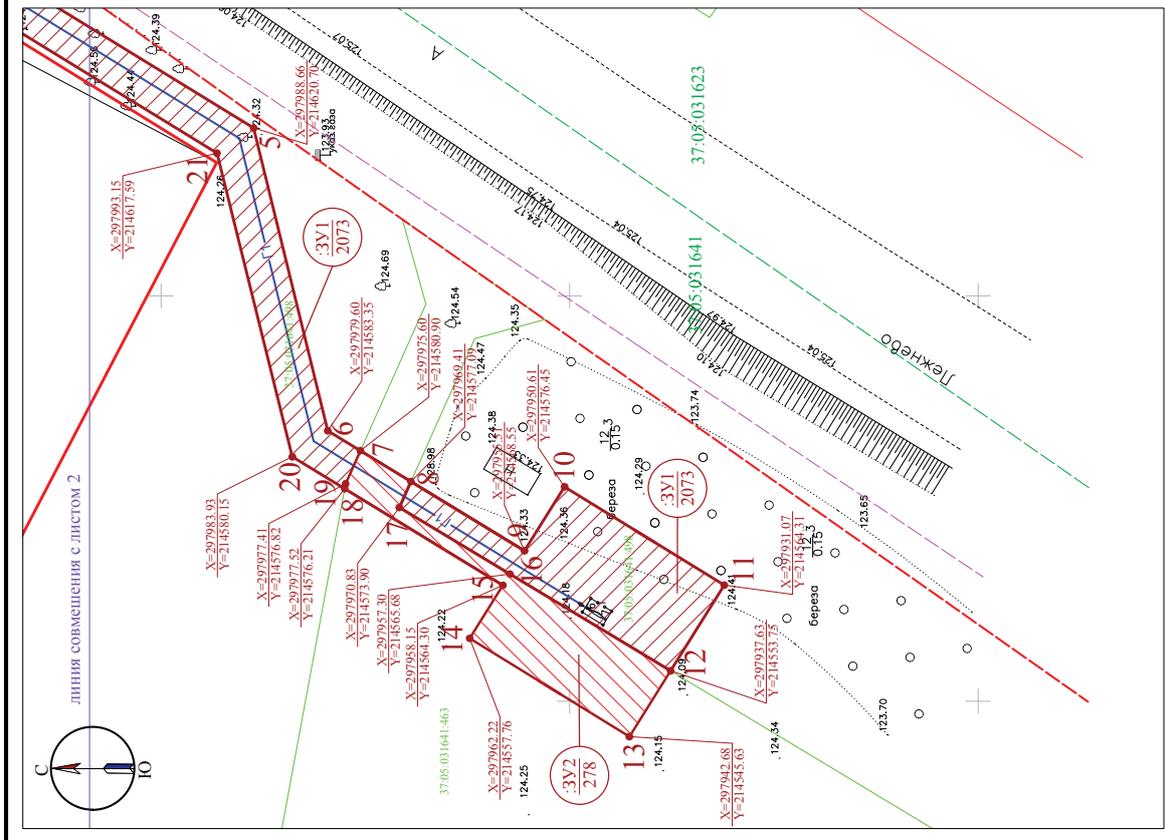
Условные обозначения

Обозначение на ПП	Наименование
—	Граница населенного пункта
—	Красные линии
—	Граница зоны планируемого размещения газопровода
●	Номер точки поворота границ образуемых земельных участков
X=298239.62 Y=214773.11	Координаты точки поворота границ образуемых земельных участков
307	Номер/площадь образуемого земельного участка
Г-1	Трасса газопровода проектируемая
Г-1	Границы земельных участков
37.05.031641.463	Кадастровые номера земельных участков
37.05.031641	Границы кадастровых кварталов
37.05.031641	Номера кадастровых кварталов
—	Газопровод существующий
—	Кабель связи
ВП.0.4 кВ	

Схема совмещения листов



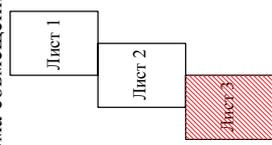
Изм.	Колуч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата	Чертеж межевания территории М 1:500		
						Стадия	Лист	Листов
						ПМТ	2	3



Условные обозначения

Обозначение на ПП	Наименование
—	Граница населенного пункта
—	Красные линии
—	Граница зоны планируемого размещения газопровода
● 1	Номер точки поворота границ образуемых земельных участков
⋈ X=29239.62 Y=214773.11	Координаты точки поворота границ образуемых земельных участков
⋈ (3V1/2073)	Номер/площадь образуемого земельного участка
— Г1	Трасса газопровода проектируемая
—	Границы земельных участков
37.05.031641.463	Кадастровые номера земельных участков
—	Границы кадастровых кварталов
37.05.031641	Номера кадастровых кварталов
—	Газопровод существующий
—	Кабель связи
ВП-0,4 кВ	

Схема совмещения листов



Изм.	Колуч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата	Стадия	Лист	Листов
						Чертеж межевания территории М 1:500	ПМТ	3
								3

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

СОДЕРЖАНИЕ

Основная часть проекта планировки территории

Текстовая часть

1. Общие данные
2. Положения о размещении объектов капитального строительства
- 2.1 Сведения о линейном объекте и его краткая характеристика
- 2.2 Сведения о размещении линейного объекта на осваиваемой территории

Графические материалы

Чертеж планировки территории М 1:500.

Материалы по обоснованию проекта планировки территории

Текстовая часть

1. Обоснование размещения линейного объекта на планируемой территории
- 1.1. Природные условия района строительства
- 1.2. Рельеф
2. Инженерная подготовка территории
3. Улично-дорожная сеть
4. Объекты культурного наследия
5. Особо охраняемые природные территории
6. Защита территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятия по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности
- 6.1. Мероприятия по защите территории от воздействия чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
- 6.2. Мероприятия по гражданской обороне
- 6.3. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

Графические материалы

1. Схема расположения элемента планировочной структуры
2. Схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории М 1:500
3. Схема организации улично-дорожной сети и схема движения транспорта М 1:500
4. Схема границ зон с особыми условиями использования территорий М 1:500

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

Основная часть проекта планировки территории

1. Общие данные

В соответствии со ст. 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов.

Подготовка документации по планировке территории осуществляется на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления

охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.1995 № 578 «Правила охраны линий и сооружений связи Российской Федерации»;

- Закона Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;

- Постановления Правительства Ивановской области от 06.11.2009 № 313-п «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»;

- Генерального плана Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Основная цель разработки документации по планировке территории заключается в определении границ земель общего пользования, границ земельных участков для размещения объекта инженерной инфраструктуры.

В рамках проекта была собрана и проанализирована следующая исходная информация:

- современное использование территории на основании топографической съемки земельного участка (М 1:500), а также сведений государственного кадастра недвижимости, инвентаризационных данных по землепользованию;

- планировочные ограничения территории проектирования;

- решения по развитию территории проектирования в ранее разработанной градостроительной документации;

- современное состояние транспортного обслуживания территории, системы социального и коммунально-бытового обслуживания, а так же системы инженерно-технического обеспечения территории.

В процессе работы решены следующие задачи:

- произведен анализ сложившейся градостроительной ситуации, имеющейся градостроительной документации и действующих планировочных ограничений;

- определены параметры транспортного и инженерного обеспечения;

- разработаны схемы улично-дорожной сети и схемы движения транспорта с учетом планируемого развития территории;

- установлены границы зон с особыми условиями использования территории;

- установлены красные линии проектируемого объекта.

Основанием для разработки документации по планировке территории являются:

- техническое задание на выполнение работ по разработке проекта планировки территории;

- топографическая съемка земельного участка (М 1:500);

- технические условия, выданные филиалом ОАО «Газпром газораспределение Иваново» в Ивановском районе от 21.04.2015 № 86;

- постановление администрации Коляновского сельского поселения от 27.04.2016 № 277 «О подготовке проекта планировки территории с проектом межевания территории в его составе на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031641:463, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Жуково, для строительства линейного объекта».

2. Положения о размещении объектов капитального строительства

2.1. Сведения о линейном объекте и его краткая характеристика

Проект планировки территории выполняется для определения места размещения трассы газопровода, предназначенного для газоснабжения автомобильной мойки в д. Жуково Ивановского муниципального района Ивановской области.

Точкой врезки проектируемого газопровода является существующий подземный газопровод природного газа среднего давления III-й категории $\varnothing 114 \times 4,0$ мм (сталь 10) $P = 0,25$ МПа.

От точки подключения проектируемый газопровод среднего давления III-й категории ($P = 0,25$ МПа) $\varnothing 63 \times 5,8$ мм прокладывается подземно: в юго-западном направлении 189,1 метра, затем с изгибом под углом 164° - 34,3 метра, далее с изгибом 69,0 метра, затем на запад 38,5 метра, далее снова на юго-запад 39,3 метра, выходит из земли, с установкой ГРПШ.

2.2. Сведения о размещении линейного объекта на осваиваемой территории

Трасса газопровода проходит по землям Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Трасса проектируемого линейного сооружения расположена на землях категории «земли населенных пунктов».

Для размещения проектируемого газопровода на период строительства отводится земельный участок с кадастровым номером 37:05:031641:498 площадью 2073 м² и часть земельного участка с кадастровым номером 37:05:031641:463 площадью 278 м², которые представляют собой территорию по трассе запроектированного линейного объекта, необходимую для выполнения комплекса подготовительных, земельных и строительно-монтажных работ.

После завершения строительных работ земельный участок подлежит рекультивации.

Пересечение с подземными коммуникациями осуществляется в соответствии с требованиями СНиП 2.05.06-85* и техническими условиями владельцев коммуникаций.

Подлежащие переустройству коммуникации отсутствуют.

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

Материалы по обоснованию проекта планировки территории

1. Обоснование размещения линейного объекта на планируемой территории

Проект планировки территории выполняется для определения места размещения трассы газопровода, предназначенного для газоснабжения автомобильной мойки в д. Жуково Ивановского муниципального района Ивановской области.

1.1. Природные условия района строительства

Климат Ивановской области умеренно-континентальный, с холодной зимой и умеренно-теплым летом.

По климатическому районированию для строительства участок работ относится к району II В, согласно СП 131.13330.2012 «Строительная климатология» (Актуализированная редакция СНиП 23-01-99*). Зона влажности – 2 (нормальная).

Среднегодовая температура воздуха составляет +3,3°С. Январь самый холодный месяц со среднемесячной температурой –11,6°С, а июль – самый тёплый месяц со среднесуточной температурой +18,5°С. Экстремальные температуры наблюдаются в эти же месяцы и соответственно равны –46°С и +38°С.

Устойчивые морозы в среднем наступают в конце второй декады ноября и продолжаются 118 дней до середины марта.

Первые заморозки отмечаются в конце третьей декады сентября, последние – в первой декаде мая.

В течение года преобладает ветер южного и юго-западного направлений. В холодный период повторяемость этих направлений наибольшая. Летом ветер неустойчив по направлениям. Средняя годовая скорость ветра составляет 4,1 м/с. Всего в году бывает в среднем 20 дней с сильным ветром. В Ивановской области выпадает в среднем 593 мм осадков в год.

К неблагоприятным атмосферным явлениям, наблюдаемым на данной территории, 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.

Снежный покров обычно появляется в конце октября. Устойчивый снежный покров образуется в конце второй декады ноября, разрушается в начале второй декады апреля. Полный сход снежного покрова наблюдается во второй декаде апреля. Средняя продолжительность периода со снежным покровом составляет 155 дней.

1.2. Рельеф

Территория Ивановской области расположена в центре европейской части России, в пределах Восточно-Европейской равнины. С тектонической точки зрения это спокойный платформенный участок, расположенный под южным крылом Московской впадины.

В геоморфологическом отношении территория расположена в центре Русской равнины и приурочена к Московской синеклизе, представляющий собой пологий прогиб северо-восточного простирания. Территория описываемого района входит в состав Волжско-Клязьменской моренно-зандровой равнины. Она залегает на размытых пермских и мезозойских отложениях южной части Московской синеклизы.

В пределах изучаемого района выделяют два основных типа рельефа: зандровая равнина, приуроченная к низовьям речных систем, и ледниковая равнина, слагающая их водоразделы. Рассматриваемый район в целом представляет собой пологоволнистую равнину. Облик современного рельефа был заложен еще в доледниковое время, интенсивно формируясь под действием ледниковой и постледниковой эрозионно-аккумулятивной деятельности, оставившего после себя толщи песков, моренных суглинков.

2. Инженерная подготовка территории

Полоса проектируемого газопровода находится на территории Ивановской области, которая расположена в центре европейской части России, в пределах Восточно-Европейской равнины.

С тектонической точки зрения это спокойный платформенный участок, расположенный под южным крылом Московской впадины.

Исследованная территория в геоморфологическом отношении большей частью представляет собой пологоволнистую равнину, равномерно и неглубоко расчлененную долинами рек и оврагами, в основном заросшие растительностью.

Большое влияние на формирование современного рельефа оказали влияние два оледенения: днепровское и московское. Днепровский ледник распространялся по всей территории Ивановской области и доходил до Днепра и Дона на юге. Ледник полностью покрывал территорию изучаемого района, наиболее сильно переработал поверхность. Ледник существенно сгладил водоразделы и заполнил древние ложбины стока. Мощность льда достигала около 3,5 км

Трасса проектируемого газопровода проходит по пологой, слаборасчлененной моренной равнине, сформировавшейся как в ледниковый так и в постледниковый периоды московского оледенения, оставившего после себя толщи песков, моренных суглинков.

Абсолютные отметки поверхности участка трассы изменяются в пределах 123 – 127 метров.

Планировка трассы производится с таким расчетом, чтобы после выемки грунта при рытье траншеи оставалась спланированная полоса для размещения на ней сварочного оборудования, проезда автотранспорта и передвижения строительных машин. Ширина спланированной полосы должна составлять не менее 1,5 м.

Земляные работы заключаются в рытье траншей под трубы газопровода. Размеры и профили траншеи установлены проектом в зависимости от диаметра труб газопровода, характеристики грунтов, гидрогеологических, температурных и других условий.

Ширина траншеи принимается с учетом требований нормативных документов и должна быть не менее $D_e + 300$ мм.

Решения по вертикальной планировке площадок под ШРП предусматривают:

- максимальное приближение к существующему рельефу;
- наименьший объем земляных работ;
- минимальное перемещение грунта в пределах осваиваемых территорий.

Поверхностный водоотвод предусматривается на рельеф.

Перед началом производства строительных работ проектом предусмотрены следующие мероприятия:

- расчистка территории от мусора;
- срезка почвенно-растительного слоя с территории под устройство площадки.

При производстве строительных работ следует предусмотреть водозащитные мероприятия.

Так как вертикальная планировка площадок под ШРП не предполагает изменений существующего рельефа, проект схемы вертикальной планировки и инженерной подготовки территории не разрабатывается.

3. Улично-дорожная сеть.

Проектом предусматривается при строительстве газопровода использование существующих улиц и внутриквартальных проездов.

4. Объекты культурного наследия

Поскольку объектов культурного наследия на данной территории нет, мероприятия по сохранению объектов культурного наследия не требуются, проект схемы границ территории объектов культурного наследия не разрабатывается.

5. Особо охраняемые природные территории

Объект проектирования расположен вне границ особо охраняемых природных территорий федерального, регионального и местного значения.

6. Защита территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятия по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности

Аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения редко сопровождаются гибелью людей, однако они создают существенные трудности жизнедеятельности, особенно в холодное время года.

Большую опасность представляют аварии на газопроводах низкого давления в разводящих сетях жилых домов. Основная причина взрывов бытового газа в жилых домах – разрывы подводящих газопроводов, в основном по причине чрезмерного износа, самовольное подключение к газовым сетям, неисправности газового оборудования в жилых домах и несоблюдение жильцами элементарных правил обращения с газовым оборудованием и газовыми приборами.

6.1. Мероприятия по защите территории от воздействия чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Для защиты проектируемого газопровода от воздействия теплового излучения, ударной волны взрыва предусмотрена подземная прокладка с применением труб с заводской изоляцией, в соответствующем климатическом исполнении.

В чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени основным способом доведения сигналов гражданской обороны до жителей является передача речевой информации по каналам теле- и радиовещания, по сетям проводной связи, а также средствами системы централизованного оповещения населения (уличные сирены и громкоговорители).

Для оповещения служб быстрого реагирования используются телефоны:

- единая диспетчерская служба (поисково-спасательная служба) – тел. 01
- противопожарная служба – тел. 01
- полиция – тел. 02
- скорая помощь – тел. 03
- служба газа – тел. 04
- оперативный дежурный Главного управления МЧС России по Ивановской области тел. – 56-95-43, 56-25-27

6.2. Мероприятия по гражданской обороне

Основной задачей гражданской обороны сельского поселения является предупреждение и снижение возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий, обеспечение жизнедеятельности населенных пунктов.

Поскольку газопровод в военное время продолжает функционировать, то доведение сигналов гражданской обороны до линейного персонала газопровода осуществляется по автоматизированной системе централизованного оповещения (с использованием телевидения, радио и телефонной связи) ГУ МЧС России по Ивановской области.

Система оповещения АДС ОАО «Газпром газораспределение Иваново» в мирное и военное время по телефону 04.

Система оповещения ОАО «Газпром газораспределение Иваново» должна обеспечить:

- приём сообщений из автоматизированной системы централизованного оповещения населения;
- подачу предупредительного сигнала «Внимание всем»;
- доведение информации до персонала ОАО «Газпром газораспределение Иваново».

Система оповещения должна быть разработана для ОАО «Газпром газораспределение Иваново» и отражена в Плане гражданской обороны филиала.

Помещение аварийно-диспетчерской службы должно быть обеспечено телефонной связью. Для приёма речевой информации необходимо иметь радиоприёмники эфирного вещания или телевизионный приёмник. Вся информация, поступающая в аварийно-диспетчерскую службу должна записываться.

Управление мероприятиями ГО осуществляет руководитель ОАО «Газпром газораспределение Иваново» посредством имеющихся средств связи. Для оперативной связи с базой дежурная бригада АДС комплектуется радиостанцией, установленной на спецмашине.

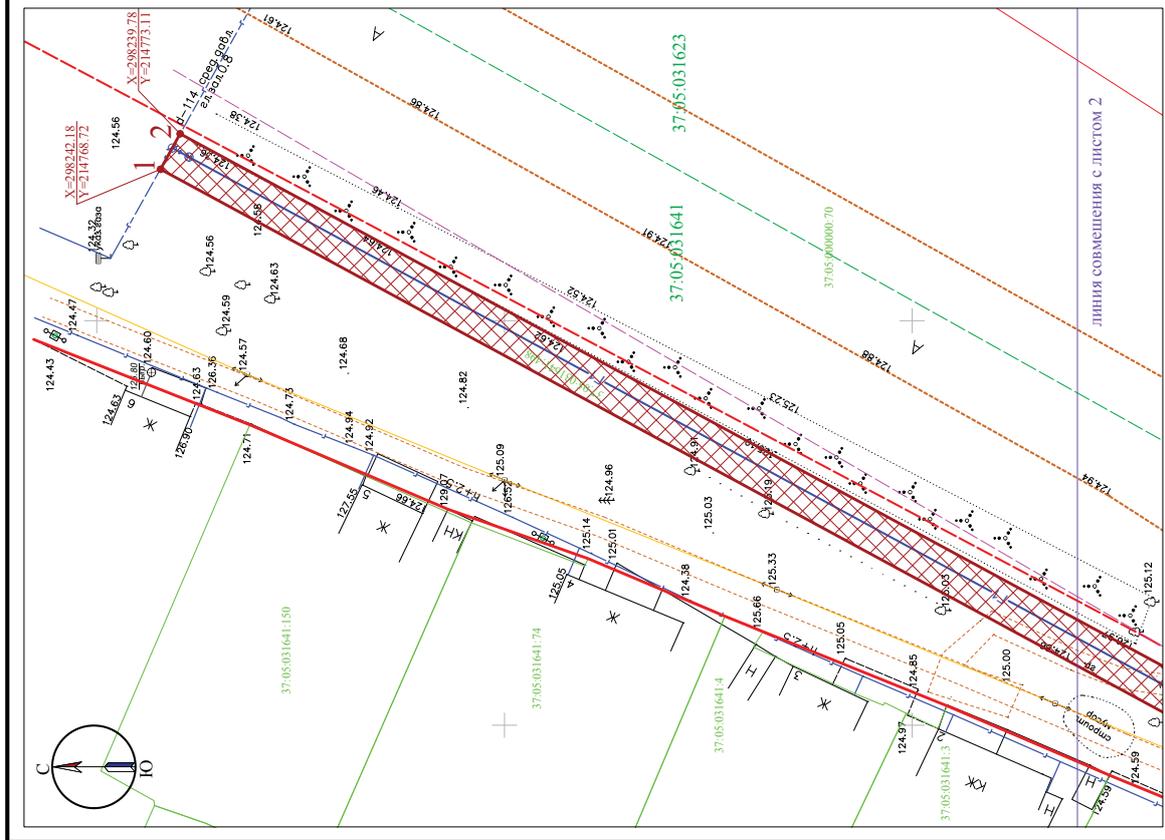
6.3. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

Обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности, минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития сельского поселения.

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» дислокация подразделений пожарной охраны на территории сельского поселения определяется исходя из условия, что время прибытия первого подразделения к месту вызова не должно превышать 20 минут.

Основными направлениями деятельности по обеспечению пожарной безопасности являются:

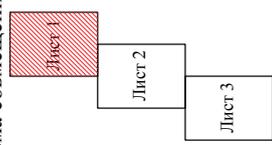
- качественное повышение уровня обеспечения пожарной безопасности населения;
- оптимизация финансовых и материальных ресурсов, привлекаемых для ликвидации пожаров;
- повышение эффективности мероприятий по минимизации риска пожаров, угроз жизни и здоровью людей;
- создание необходимого количества противопожарных водоемов с возможностью подъезда к ним пожарной техники для забора воды;
- создание в каждом населенном пункте противопожарных стендов;
- обеспечение населенных пунктов устойчивой связью



Условные обозначения

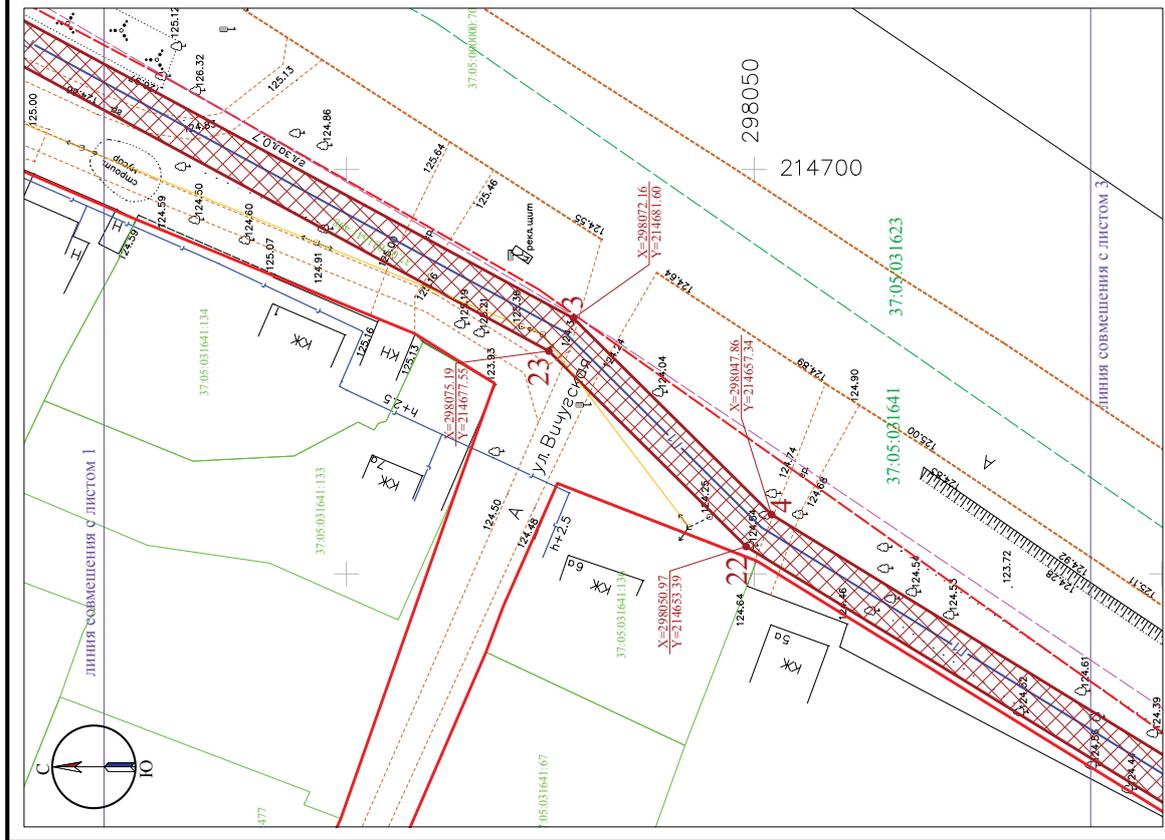
Обозначение на ПП	Наименование
—	Граница населенного пункта
—	Красные линии
—	Граница зоны планируемого размещения газопровода
—	Номер точки поворота границ образуемых земельных участков
—	Координаты точки поворота границ образуемых земельных участков
—	Трасса газопровода проектируемая
—	Границы земельных участков
—	Кадастровые номера земельных участков
—	Границы кадастровых кварталов
—	Номера кадастровых кварталов
—	Автомобильная дорога федерального значения
—	Улицы в жилой застройке
—	Газопровод существующий
—	Кабель связи
—	ВЛ-0,4 кВ

Схема совмещения листов



Изм.	Кол.уч.	Лист	Резак	Полость	Дата	Заказчик: ОАО "Газпром газораспределение Иваново"
						Документация по планировке территории для строительства газопровода среднего давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Жуково
ГИП		Павин С.А.		2016 г.		Проект планировки территории
						Стадия
						Лист
						Лист
						ПШТ
						1
						3
						ООО "ВИКТОРИЯ-СТРОЙ"
						Чертеж основной части проекта планировки территории М 1:500

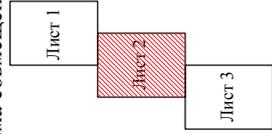
линия совмещения с листом 2



Условные обозначения

Обозначение на ПП	Наименование
	Граница населенного пункта
	Красные линии
	Граница зоны планируемого размещения газопровода
	Номер точки поворота границ образуемых земельных участков
	Координаты точки поворота границ образуемых земельных участков
	Трасса газопровода проектируемая
	Границы земельных участков
	Кадастровые номера земельных участков
	Границы кадастровых кварталов
	Номера кадастровых кварталов
	Автомобильная дорога федерального значения
	Улицы в жилой застройке
	Газопровод существующий
	Кабель связи
	ВЛ-0,4 кВ

Схема совмещения листов



Имя	Кол.уч.	Лист	№ док.	Полдень	Дата	Стадия	Лист	Листов	
						Чертеж основной части проекта планировки территории М 1:500	ППТ	2	3

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2016 г.

№ 465

д. Коляново

Об утверждении проекта планировки территории с межеванием территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод среднего давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Игнатово, ул. Аэропортовская

Руководствуясь ст. 46 Градостроительного кодекса РФ, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Коляновского сельского поселения, Генеральным планом Коляновского сельского поселения, утвержденным решением Совета Коляновского сельского поселения от 23.06.2011 № 102, на основании обращения ОАО «Газпром газораспределение Иваново» (ИНН/КПП 3730006498/371102001), учитывая протокол публичных слушаний от 16.08.2016, заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта от 16.08.2016, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить проект планировки территории с межеванием территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод среднего давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Игнатово, ул. Аэропортовская.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коляновского сельского поселения

А.В. Мысов

Проект планировки территории для прокладки линии подземного газопровода среднего давления к котельной логистического терминала по адресу: Ивановская область, Ивановский муниципальный район, д. Игнатово, ул. Аэропортовская

ПОЛОЖЕНИЯ О РАЗМЕЩЕНИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ХАРАКТЕРИСТИКАХ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ

1. ХАРАКТЕРИСТИКИ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ

1.1 Общая характеристика территории.

Участок строительства расположен в зоне нежилрой застройки Ивановской области, Ивановского муниципального района в д.Игнатово. Рельеф местности в районе прохождения трассы - равнинный.

Площадь территории в проектных границах составляет 152,5м².

Длина трассы газопровода – 30,5м.

1.2. Цель разработки проекта планировки.

Проект планировки разработан в целях размещения на данной территории трассы подземного газопровода среднего давления.

1.3. Виды зон размещения объектов капитального строительства.

Территория, по которой проходит трасса газопровода, относится к зоне нежилрой застройки и не дифференцирована на зоны размещения объектов.

1.4 Параметры планируемого развития территории.

Жилой и нежилой застройки при строительстве газопровода проектом не предусматривается.

1.4.2. Зона размещения объектов социального и коммунально-бытового назначения.

Зоны размещения объектов социального и коммунально-бытового назначения проектом не предусматривается.

1.4.3. Зона размещения объектов торгового назначения и общественного питания.

Зоны торгового назначения и общественного питания проектом не предусматривается.

1.4.4. Зона объектов учебно-образовательного назначения.

Зоны учебно-образовательного назначения проектом не предусматривается.

1.4.5. Зона объектов спортивного назначения.

Зоны спортивного назначения проектом не предусматривается.

1.4.6. Зона объектов многофункционального назначения.

Зоны многофункционального назначения проектом не предусматривается.

1.4.7. Зона отдыха, туризма и санаторно-курортного лечения.

Зоны отдыха, туризма и санаторно-курортного лечения проектом не предусматривается.

1.4.8. Зона границ территорий объектов культурного наследия.

Объектов культурного наследия на данной территории нет, поэтому мероприятия по соблюдению объектов культурного наследия не требуются. Схемы границ территорий объектов культурного наследия не разрабатывается.

1.5. Параметры развития системы транспортного обслуживания.

Проектом предусматривается при строительстве газопровода использование существующих улиц и внутриквартальных проездов.

1.6 Параметры развития системы инженерного обеспечения.

1.6.1. Водоснабжение.

Системы водоснабжения проектом не предусматривается.

1.6.2 Водоотведение.

Системы водоотведения проектом не предусматривается.

1.6.3. Теплоснабжение.

Объекты, предусмотренные к размещению, на территории отсутствуют.

1.6.4. Газоснабжение.

На участке строительства подземного газопровода газификация объектов проектом не предусматривается.

1.6.5. Электроснабжение.

Системы электроснабжения на участке строительства подземного газопровода проектом не предусматривается.

1.6.6. Связь и информатизация.

Системы связи и информатизации на участке строительства подземного газопровода проектом не предусматривается.

1.7. Озеленение и благоустройство.

Выполнить после завершения строительства подземного газопровода выполнить благоустройство территории.

1.8. Мероприятия по санитарной очистке территории.

В процессе эксплуатации газопровода мероприятий по санитарной очистке территории не требуется.

1.9. Охрана окружающей среды.

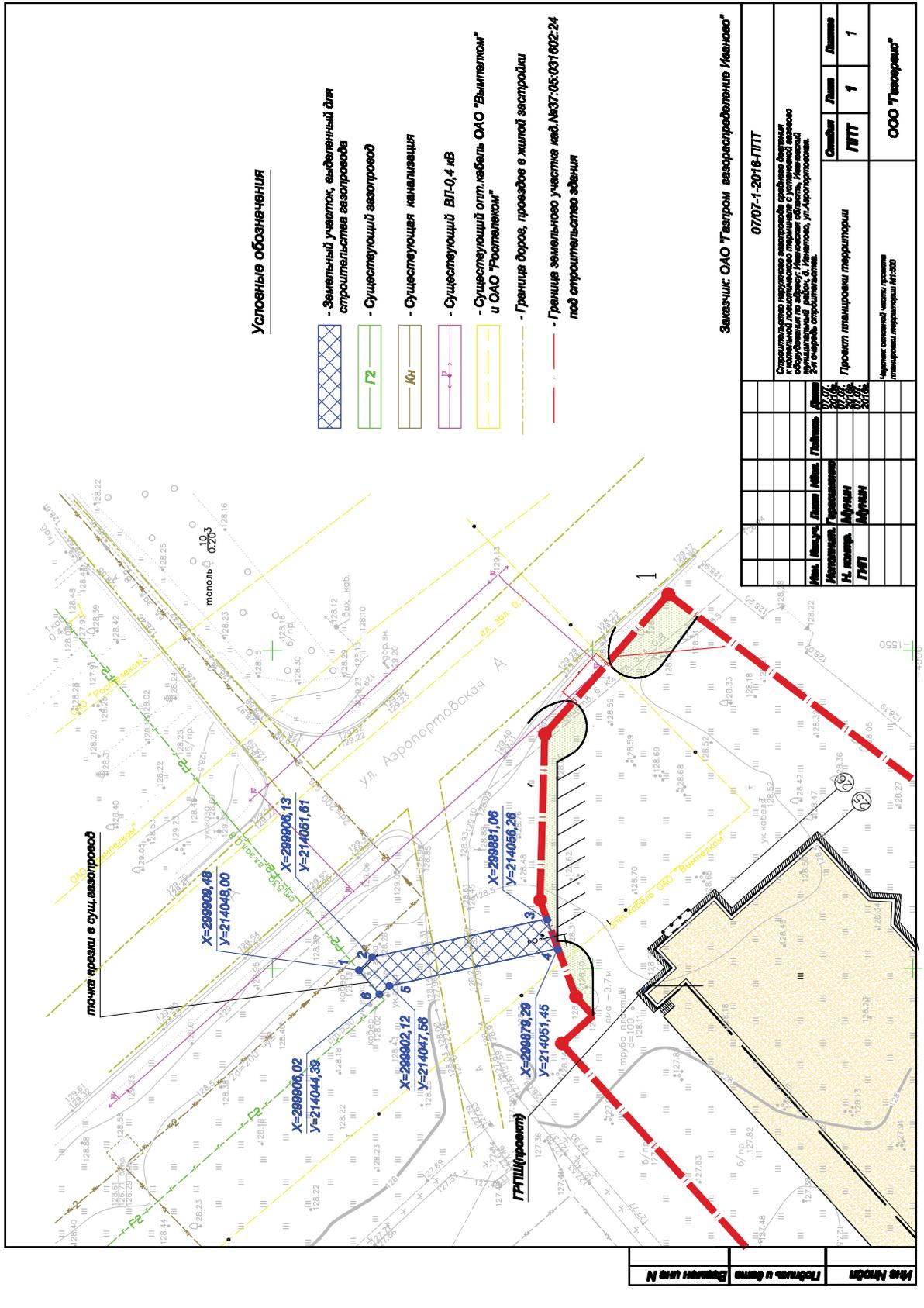
В процессе эксплуатации газопровода мероприятий по охране окружающей среды не требуется. ССЗ для данного объекта не устанавливается.

Охранная зона установлена 3м со стороны медного проводника и 2м со стороны ПЭ трубопровода.

1.10. Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации.

1.10.1. Перечень объектов гражданской обороны и чрезвычайных ситуации с указанием характеристик.

В результате проектных решений на проектируемой территории не планируется размещение объектов ГО, т.к. строящийся газопровод среднего давления III категории в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ № 1115 от 19.09.98 г. «О порядке отнесения организаций к категориям по гражданской обороне» и «Показателями для отнесения организаций к категориям по гражданской обороне» (приказ МЧС РФ № 013 от 29.03.99 г.), а также согласно исходных данных ГУ МЧС России по Ивановской области № 91-3-2-31 от 28.12.2010 г. категорированию не подлежит.



Утверждаю:

Глава Коляновского сельского поселения

_____ А.В.Мысов

«___» _____ 201__г.

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

1. Общие данные

Проект межевания территории под строительство распределительного газопровода среднего давления 3 категории, для газификации котельной логистического центра по адресу: Ивановская обл., Ивановский район, д. Игнатово, ул. Аэропортовская выполнен в составе проекта планировки на данный объект и на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004г. № 190-ФЗ;
 - Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ;
 - Закона Ивановской области от 14.07.2008 №82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
 - Постановления Правительства РФ от 24.02.2009г. №160 « О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;
 - Постановления Правительства РФ от 20.11.2000г. №878 «Правила охраны газораспределительных сетей»;
 - Постановления Правительства РФ от 9.06.1995г. №578 «Правила охраны линий и сооружений связи Российской Федерации»;
 - Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области;
 - Постановления Правительства Ивановской области от 06.11.2009 №313-п «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области».
- Картографический материал выполнен в системе координат СК 1963г.

2. Подготовка проекта межевания

Используемые материалы:

- Информация об установленных сервитутах и иных обременениях земельных участков;
 - Информация о земельных участках в пределах границ проектирования, учтенных (зарегистрированных) в государственном земельном кадастре.
- Система координат опорных точек – СК-1963г.

Таблица площадей отводимых земельных участков

Обозначение Земельного участка	Кадастровый номер земельного участка, под газопроводом	Категория земель	Собствен ник участка	Протяже нность газопрово да,м	Площадь участка, кв.м
:ЗУ1	37:05:031602:24	Земли населенных пунктов	Колянвс кое сельск.по селение	32.17	97
:ЗУ2	37:05:031602:18	Земли населенных пунктов	Колянвс кое сельск.по селение	13.25	70
:ЗУ3	37:05:031602:17	Земли промышленности ...	Колянвс кое сельск.по селение	9.26	43
:ЗУ4	37:05:031602	Земли промышленности ...	Колянвс кое сельск.по селение	0.85	8
:ЗУ5	37:05:031602:29	Земли промышленности ...	-	5.57	27

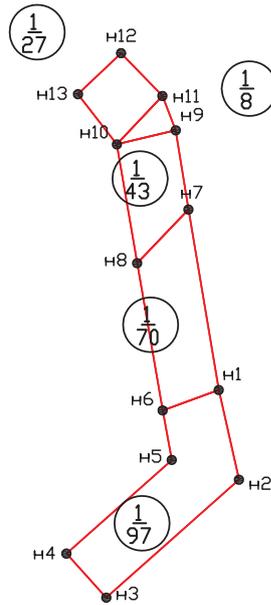
Таблица площадей по категориям земель

№ п/п	Категория земель	Площадь участка, кв.м
1	Земли населенных пунктов	167
2	Земли населенных пунктов	78
ИТОГО		245

3. Координаты характерных точек и углов поворота оси трассы под строительство распределительного газопровода среднего давления 3 категории, для газификации котельной логистического центра по адресу: Ивановская обл., Ивановский район, д.Игнатово, ул Аэропортовская

Обозначение характерной точки	Координаты, м	
	X	Y
1	299866.06	214045.13
2	299874.52	214054.57
3	299906.59	214047.43
4	299908.34	214045.64

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
Характерные точки границ земельных участков под газопровод



Условный номер земельного участка :ЗУ1		
Площадь земельного участка 97 м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
n1	299881.04	214056.19
n2	299873.46	214057.88
n3	299863.50	214046.76
n4	299867.22	214043.42
n5	299875.13	214052.25
n6	299879.31	214051.49
n1	299881.04	214056.19

Условный номер земельного участка :ЗУ2		
Площадь земельного участка 70 м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
n1	299881.04	214056.19
n6	299879.31	214051.49
n8	299891.75	214049.35
n7	299896.28	214053.65
n1	299881.04	214056.19

Условный номер земельного участка :ЗУ4		
Площадь земельного участка 8 м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
n11	299905.87	214051.47
n9	299902.97	214052.58
n10	299901.78	214047.65
n11	299905.87	214051.47

Условный номер земельного участка :ЗУ3		
Площадь земельного участка 43 м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
n9	299902.97	214052.58
n7	299896.28	214053.65
n8	299891.75	214049.35
n10	299901.78	214047.65
n9	299902.97	214052.58

Условный номер земельного участка :ЗУ5		
Площадь земельного участка 27 м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
n12	299909.48	214048.00
n11	299905.87	214051.47
n10	299901.78	214047.65
n13	299906.02	214044.39
n12	299909.48	214048.00

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2016 г.

№ 466

д. Коляново

Об утверждении проекта планировки территории с межеванием территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод среднего давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Игнатово - д. Коляново

Руководствуясь ст. 46 Градостроительного кодекса РФ, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Коляновского сельского поселения, Генеральным планом Коляновского сельского поселения, утвержденным решением Совета Коляновского сельского поселения от 23.06.2011 № 102, на основании обращения ОАО «Газпром газораспределение Иваново» (ИНН/КПП 3730006498/371102001), учитывая протокол публичных слушаний от 16.08.2016, заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания территории в его составе для строительства линейного объекта от 16.08.2016, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки территории с межеванием территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод среднего давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Игнатово - д. Коляново.
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коляновского сельского поселения

А.В. Мысов

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

СОДЕРЖАНИЕ

Текстовая часть

1. Общие данные
2. Подготовка проекта межевания
3. Координаты характерных точек и углов поворота трассы газопровода, предназначенного для газоснабжения жилых домов в д. Игнатово и в д. Коляново Ивановского муниципального района Ивановской области.

Графические материалы

1. Чертеж межевания территории М 1:500.

1. Общие данные

Проект межевания территории под строительство газопровода, предназначенного для газоснабжения жилых домов в д. Игнатово и в д. Жуково Ивановского муниципального района Ивановской области, выполнен в составе проекта планировки территории данного объекта и на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.1995 № 578 «Правила охраны линий и сооружений связи Российской Федерации»;
- Закона Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
- Постановления Правительства Ивановской области от 06.11.2009 № 313-п «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»;
- Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

2. Подготовка проекта межевания

Используемые исходные материалы:

- кадастровый план территории кадастрового квартала 37:05:031611, содержащий информацию о земельных участках в пределах границ проектирования, учтенных (зарегистрированных) в государственном земельном кадастре, об установленных сервитутах и иных обременениях земельных участков;
- топографическая съемка М 1:500.

На территории проектирования существует геодезическая сеть для определения координат точек земной поверхности. Система координат СК-37.

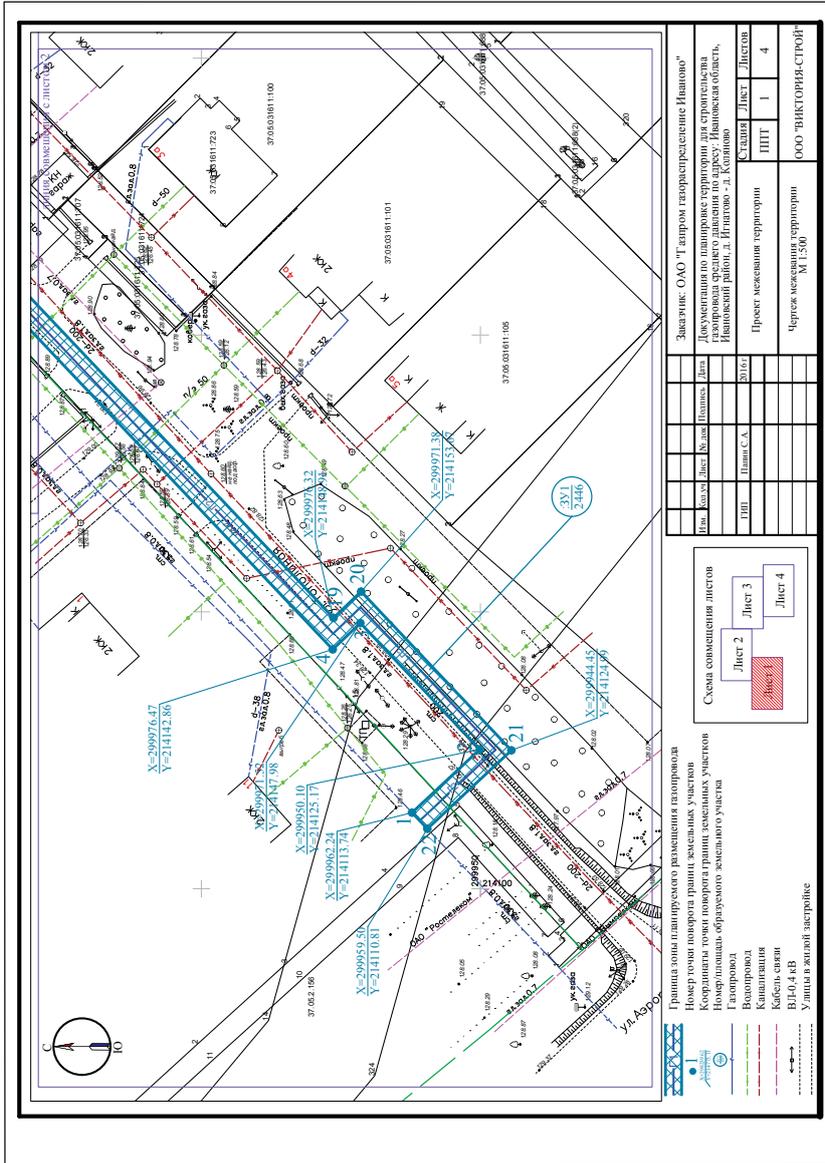
Информация о земельных участках для отвода под строительство газопровода,
предназначенного для газоснабжения жилых домов в д. Игнатово и
в д. Жуково Ивановского муниципального района Ивановской области

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка (номер квартала)	Категория земель	Вид права	Длина полосы отвода (м)	Ширина полосы отвода (м)	Площадь полосы отвода (кв.м.)
1	37:05:031611	земли населенных пунктов	Государственная неразграниченная собственность	611,5	4	2446

3. Координаты характерных точек и углов поворота полосы отвода под строительство газопровода, предназначенного для газоснабжения автомобильной мойки в д. Жуково Ивановского муниципального района Ивановской области

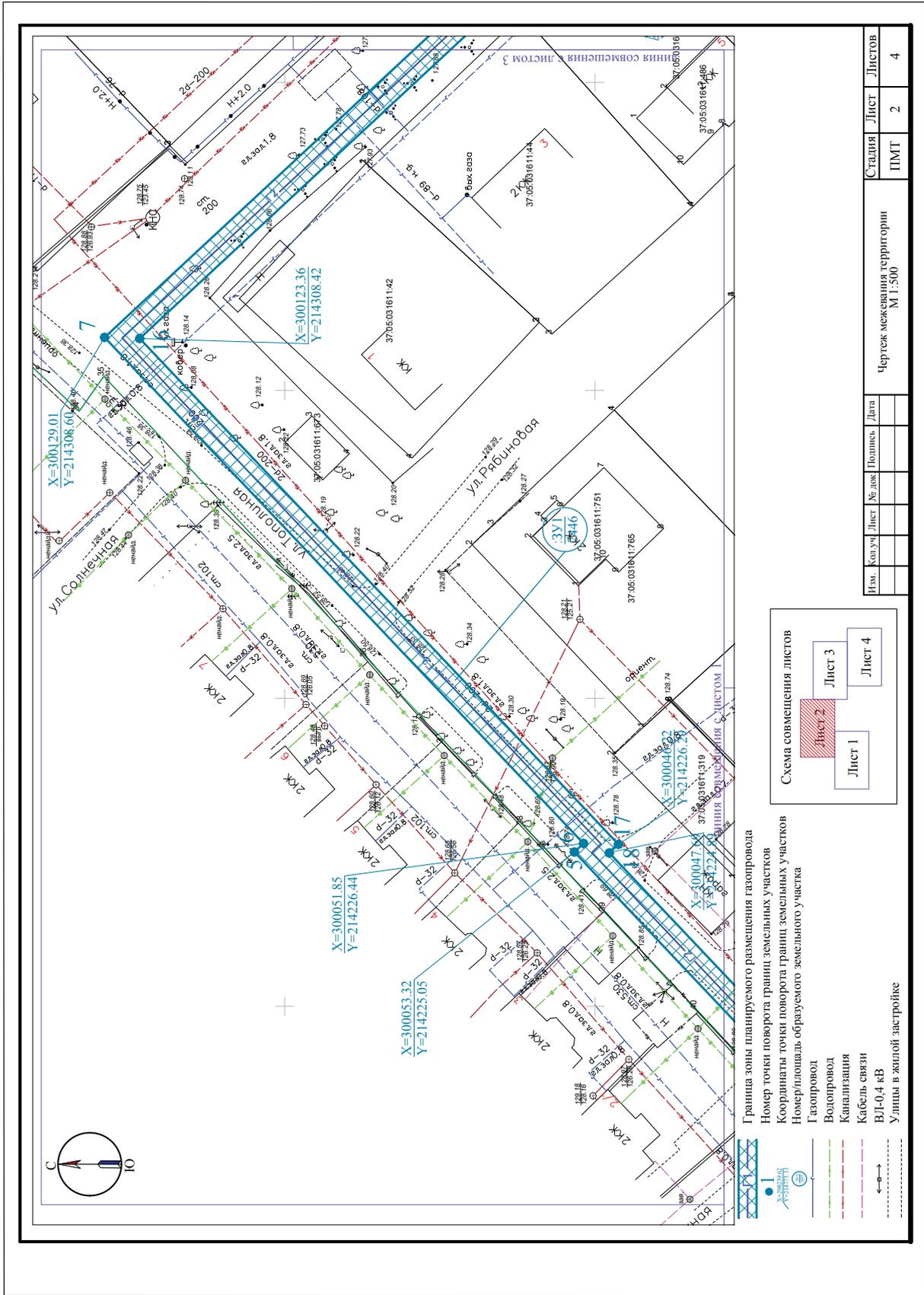
№	X	Y
1	299962.24	214113.74
2	299950.10	214125.17
3	299971.52	214147.98
4	299976.47	214142.86
5	300053.32	214225.05
6	300051.85	214226.44
7	300129.01	214308.60
8	300069.54	214364.30

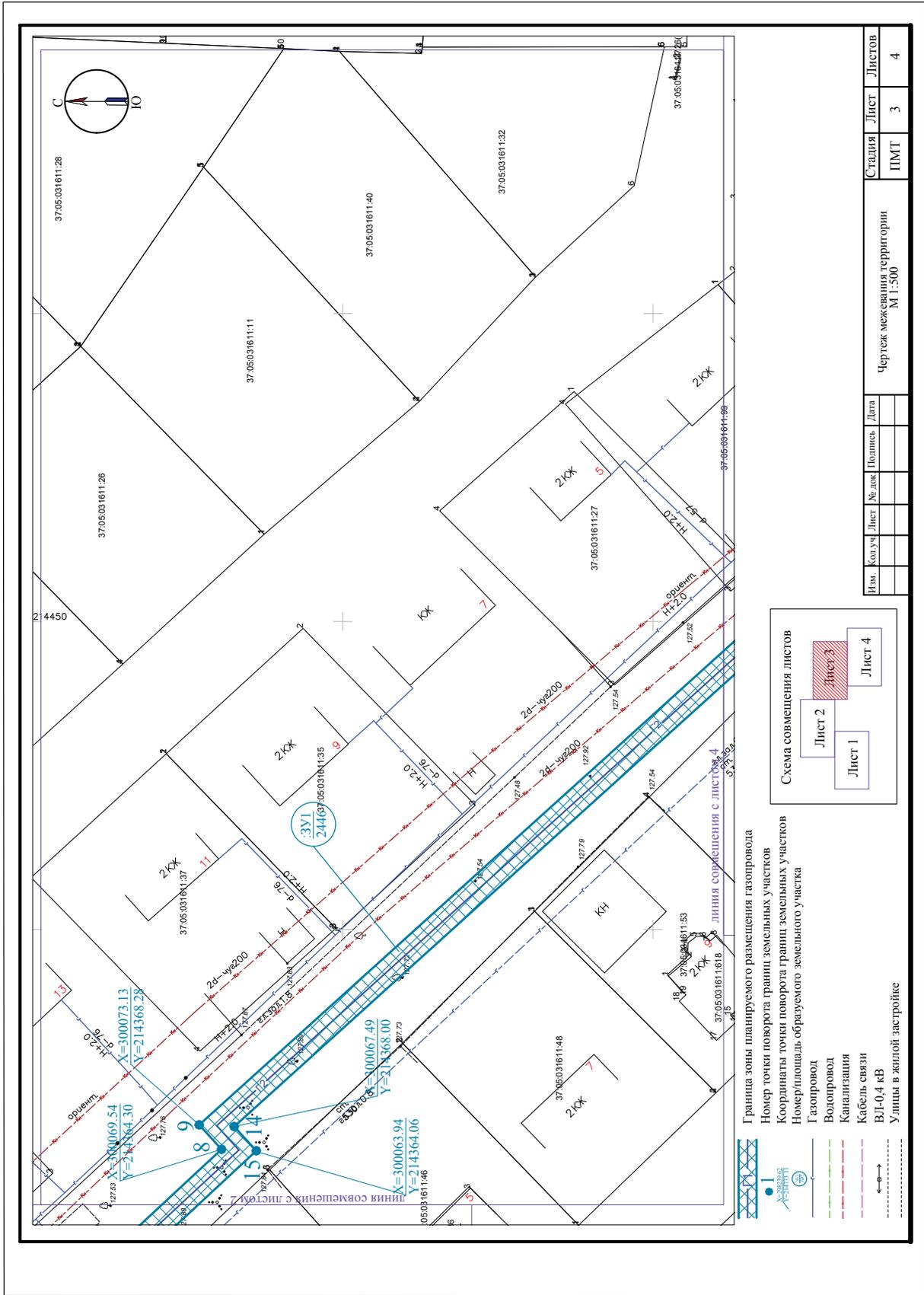
9	300073.13	214368.28
10	299898.91	214526.92
11	299891.41	214518.62
12	299894.37	214515.93
13	299899.19	214521.25
14	300067.49	214368.00
15	300063.94	214364.06
16	300123.36	214308.42
17	300046.22	214226.29
18	300047.69	214224.89
19	299976.32	214148.91
20	299971.38	214153.67
21	299944.24	214124.99
22	299959.50	214110.82

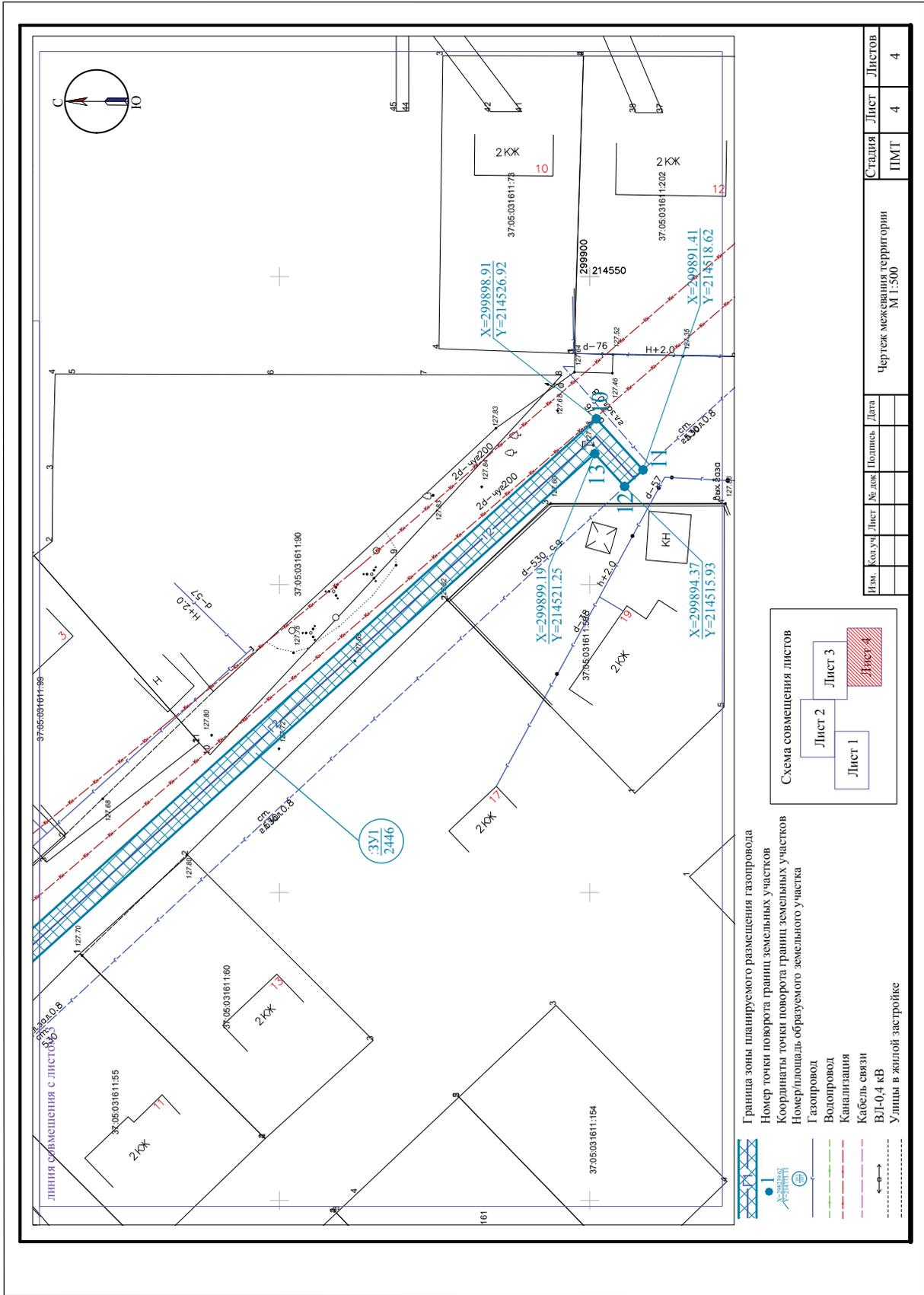


Условные обозначения

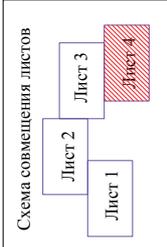
Обозначение	Наименование
	Граница населенного пункта
	Красные линии
	Граница зоны планировочного размещения газопровода
	Номер точки поворота границ образующих земельных участков
	Координаты точки поворота границ образующих земельных участков
	Номер площади образующего земельного участка
	Трасса газопровода проектируемая
	Границы земельных участков
	Кадастровые номера земельных участков
	Границы кадастровых кварталов
	Номера кадастровых кварталов
	Газопровод существующий
	Кабель связи
	Улицы в жилой застройке







- Граница зоны планируемого размещения газопровода
- Номер точки поворота грании земельных участков
- Координаты точки поворота грании земельных участков
- Номер/площадь образуемого земельного участка
- Газопровод
- Водопровод
- Канализация
- Кабель связи
- ВЛ-0,4 кВ
- Улицы в жилой застройке



Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата	Стадия	Лист	Листов
						ПМТ	4	4

Чертеж межевания территории
М 1:500

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

СОДЕРЖАНИЕ

Основная часть проекта планировки территории

Текстовая часть

1. Общие данные
2. Положения о размещении объекта капитального строительства
- 2.1 Сведения о линейном объекте и его краткая характеристика
- 2.2 Сведения о размещении линейного объекта на осваиваемой территории

Графические материалы

Чертеж планировки территории М 1:500.

Материалы по обоснованию проекта планировки территории

Текстовая часть

1. Обоснование размещения линейного объекта на планируемой территории
- 1.1. Природные условия района строительства
- 1.2. Рельеф
2. Инженерная подготовка территории
3. Улично-дорожная сеть
4. Объекты культурного наследия
5. Особо охраняемые природные территории
6. Защита территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятия по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности
- 6.1. Мероприятия по защите территории от воздействия чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
- 6.2. Мероприятия по гражданской обороне
- 6.3. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

Графические материалы

1. Схема расположения элемента планировочной структуры
2. Схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории М 1:500
3. Схема организации улично-дорожной сети и схема движения транспорта М 1:500
4. Схема границ зон с особыми условиями использования территорий М 1:500

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

Основная часть проекта планировки территории

1/ Общие данные

В соответствии со ст. 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов.

Подготовка документации по планировке территории осуществляется на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.1995 № 578 «Правила охраны линий и сооружений связи Российской Федерации»;

- Закона Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;

- Постановления Правительства Ивановской области от 06.11.2009 № 313-п «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»;

- Генерального плана Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Основная цель разработки документации по планировке территории заключается в определении границ земель общего пользования, границ земельных участков для размещения объекта инженерной инфраструктуры.

В рамках проекта была собрана и проанализирована следующая исходная информация:

- современное использование территории на основании топографической съемки земельного участка (М 1:500), а также сведений государственного кадастра недвижимости, инвентаризационных данных по землепользованию;

- планировочные ограничения территории проектирования;

- решения по развитию территории проектирования в ранее разработанной градостроительной документации;

- современное состояние транспортного обслуживания территории, системы социального и коммунально-бытового обслуживания, а так же системы инженерно-технического обеспечения территории.

В процессе работы решены следующие задачи:

- произведен анализ сложившейся градостроительной ситуации, имеющейся градостроительной документации и действующих планировочных ограничений;

- определены параметры транспортного и инженерного обеспечения;

- разработаны схемы улично-дорожной сети и схемы движения транспорта с учетом планируемого развития территории;

- установлены границы зон с особыми условиями использования территории;

- установлены красные линии проектируемого объекта.

Основанием для разработки документации по планировке территории являются:

- техническое задание на выполнение работ по разработке проекта планировки территории;

- топографическая съемка земельного участка (М 1:500);

- технические условия, выданные филиалом ОАО «Газпром газораспределение Иваново» в Ивановском районе от 18.01.2016 № 50;

- постановление администрации Коляновского сельского поселения от 27.04.2016 № 275 «О подготовке проекта планировки территории с проектом межевания территории в его составе на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Игнатово, ул. Тополиная, д. Коляново, ул. Рябиновая, для строительства линейного объекта».

2/ Положения о размещении объектов капитального строительства

2.1. Сведения о линейном объекте и его краткая характеристика

Проект планировки территории выполняется для определения места размещения трассы газопровода, предназначенного для газоснабжения жилых домов в д. Игнатово и в д. Коляново Ивановского муниципального района Ивановской области.

Точкой врезки проектируемого газопровода является существующий подземный газопровод природного газа среднего давления III-й категории $\varnothing 530 \times 7,0$ мм у дома № 11 по ул. Аэропортовская в д. Игнатово. Давление газа $P_{раб} = 0,29$ МПа.

От точки подключения проектируемый газопровод среднего давления III-й категории из стальных электросварных труб $\varnothing 325 \times 6,0$ мм прокладывается подземно: по ул. Тополиная в юго-восточном направлении 18,7 метра, затем на северо-восток 35,3 метра, далее на северо-запад 6,9 метра, затем на северо-восток

108,2 метра, далее на юго-восток 2,0 метра, затем на северо-восток 112,7 метра, далее на юго-восток 81,4 метра, на северо-восток 5,3 метра, на юго-восток 231.6 метра, на юго-запад 9,2 метра и врезается в существующий подземный газопровод природного газа среднего давления III-й категории Ø530x7,0мм у дома № 19 по ул. Рябиновая в д. Коляново. Давление газа $P_{раб}=0,29$ МПа.

2.2. Сведения о размещении линейного объекта на осваиваемой территории

Трасса газопровода проходит по землям Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

Трасса проектируемого линейного сооружения расположена на землях категории «земли населенных пунктов».

Для размещения проектируемого газопровода на период строительства отводится земельный участок в кадастровом квартале 37:05:031611 площадью 2446 м², который представляют собой территорию по трассе запроектированного линейного объекта, необходимую для выполнения комплекса подготовительных, земельных и строительно-монтажных работ.

После завершения строительных работ земельный участок подлежит рекультивации.

Пересечение с подземными коммуникациями осуществляется в соответствии с требованиями СНиП 2.05.06-85* и техническими условиями владельцев коммуникаций.

Подлежащие переустройству коммуникации отсутствуют.

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

Материалы по обоснованию проекта планировки территории

1. Обоснование размещения линейного объекта на планируемой территории

Проект планировки территории выполняется для определения места размещения трассы газопровода, предназначенного для газоснабжения жилых домов в д. Игнатово и в д. Коляново Ивановского муниципального района Ивановской области.

1.1. Природные условия района строительства

Климат Ивановской области умеренно-континентальный, с холодной зимой и умеренно-теплым летом.

По климатическому районированию для строительства участок работ относится к району II В, согласно СП 131.13330.2012 «Строительная климатология» (Актуализированная редакция СНиП 23-01-99*). Зона влажности – 2 (нормальная).

Среднегодовая температура воздуха составляет +3,3°C. Январь самый холодный месяц со среднемесячной температурой –11,6°C, а июль – самый тёплый месяц со среднесуточной температурой +18,5°C. Экстремальные температуры наблюдаются в эти же месяцы и соответственно равны –46°C и +38°C.

Устойчивые морозы в среднем наступают в конце второй декады ноября и продолжаются 118 дней до середины марта.

Первые заморозки отмечаются в конце третьей декады сентября, последние – в первой декаде мая.

В течение года преобладает ветер южного и юго-западного направлений. В холодный период повторяемость этих направлений наибольшая. Летом ветер неустойчив по направлениям. Средняя годовая скорость ветра составляет 4,1 м/с. Всего в году бывает в среднем 20 дней с сильным ветром. В Ивановской области выпадает в среднем 593 мм осадков в год.

К неблагоприятным атмосферным явлениям, наблюдаемым на данной территории, 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.

Снежный покров обычно появляется в конце октября. Устойчивый снежный покров образуется в конце второй декады ноября, разрушается в начале второй декады апреля. Полный сход снежного покрова наблюдается во второй декаде апреля. Средняя продолжительность периода со снежным покровом составляет 155 дней.

1.2. Рельеф

Территория Ивановской области расположена в центре европейской части России, в пределах Восточно-Европейской равнины. С тектонической точки зрения это спокойный платформенный участок, расположенный под южным крылом Московской впадины.

В геоморфологическом отношении территория расположена в центре Русской равнины и приурочена к Московской синеклизе, представляющий собой пологий прогиб северо-восточного простирания. Территория описываемого района входит в состав Волжско-Клязьменской моренно-зандровой равнины. Она залегает на размытых пермских и мезозойских отложениях южной части Московской синеклизы.

В пределах изучаемого района выделяют два основных типа рельефа: зандровая равнина, приуроченная к низовьям речных систем, и ледниковая равнина, слагающая их водоразделы. Рассматриваемый район в целом представляет собой пологоволнистую равнину. Облик современного рельефа был заложен еще в доледниковое время, интенсивно формируясь под действием ледниковой и постледниковой эрозионно-аккумулятивной деятельности, оставившего после себя толщи песков, моренных суглинков.

2. Инженерная подготовка территории

Полоса проектируемого газопровода находится на территории Ивановской области, которая расположена в центре европейской части России, в пределах Восточно-Европейской равнины.

С тектонической точки зрения это спокойный платформенный участок, расположенный под южным крылом Московской впадины.

Исследованная территория в геоморфологическом отношении большей частью представляет собой пологоволнистую равнину, равномерно и неглубоко расчлененную долинами рек и оврагами, в основном заросшие растительностью.

Большое влияние на формирование современного рельефа оказали влияние два оледенения: днепровское и московское. Днепровский ледник распространялся по всей территории Ивановской области и доходил до Днепра и Дона на юге. Ледник полностью покрывал территорию изучаемого района, наиболее сильно переработал поверхность. Ледник существенно сгладил водоразделы и заполнил древние ложбины стока. Мощность льда достигала около 3,5 км

Трасса проектируемого газопровода проходит по пологой, слаборасчлененной моренной равнине, сформировавшейся как в ледниковый так и в постледниковый периоды московского оледенения, оставившего после себя толщи песков, моренных суглинков.

Абсолютные отметки поверхности участка трассы изменяются в пределах 127 – 129 метров.

Планировка трассы производится с таким расчетом, чтобы после выемки грунта при рытье траншеи оставалась спланированная полоса для размещения на ней сварочного оборудования, проезда автотранспорта и передвижения строительных машин. Ширина спланированной полосы должна составлять не менее 1,5 м.

Земляные работы заключаются в рытье траншей под трубы газопровода. Размеры и профили траншеи установлены проектом в зависимости от диаметра труб газопровода, характеристики грунтов, гидрогеологических, температурных и других условий.

Ширина траншеи принимается с учетом требований нормативных документов и должна быть не менее $D_e + 300$ мм.

Решения по вертикальной планировке площадок под ШРП предусматривают:

- максимальное приближение к существующему рельефу;
- наименьший объем земляных работ;
- минимальное перемещение грунта в пределах осваиваемых территорий.

Поверхностный водоотвод предусматривается на рельеф.

Перед началом производства строительных работ проектом предусмотрены следующие мероприятия:

- расчистка территории от мусора;
- срезка почвенно-растительного слоя с территории под устройство площадки.

При производстве строительных работ следует предусмотреть водозащитные мероприятия.

Так как вертикальная планировка площадок под ШРП не предполагает изменений существующего рельефа, проект схемы вертикальной планировки и инженерной подготовки территории не разрабатывается.

3. Улично-дорожная сеть.

Проектом предусматривается при строительстве газопровода использование существующих улиц и внутриквартальных проездов.

4. Объекты культурного наследия

Поскольку объектов культурного наследия на данной территории нет, мероприятия по сохранению объектов культурного наследия не требуются, проект схемы границ территории объектов культурного наследия не разрабатывается.

5. Особо охраняемые природные территории

Объект проектирования расположен вне границ особо охраняемых природных территорий федерального, регионального и местного значения.

6. Защита территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятия по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности

Аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения редко сопровождаются гибелью людей, однако они создают существенные трудности жизнедеятельности, особенно в холодное время года.

Большую опасность представляют аварии на газопроводах низкого давления в разводящих сетях жилых домов. Основная причина взрывов бытового газа в жилых домах – разрывы подводящих газопроводов, в основном по причине чрезмерного износа, самовольное подключение к газовым сетям, неисправности газового оборудования в жилых домах и несоблюдение жильцами элементарных правил обращения с газовым оборудованием и газовыми приборами.

6.1. Мероприятия по защите территории от воздействия чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Для защиты проектируемого газопровода от воздействия теплового излучения, ударной волны взрыва предусмотрена подземная прокладка с применением труб с заводской изоляцией, в соответствующем климатическом исполнении.

В чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени основным способом доведения сигналов гражданской обороны до жителей является передача речевой информации по каналам теле- и радиовещания, по сетям проводной связи, а также средствами системы централизованного оповещения населения (уличные сирены и громкоговорители).

Для оповещения служб быстрого реагирования используются телефоны:

- единая диспетчерская служба (поисково-спасательная служба) – тел. 01
- противопожарная служба – тел. 01
- полиция – тел. 02
- скорая помощь – тел. 03
- служба газа – тел. 04

- оперативный дежурный Главного управления МЧС России по Ивановской области тел. – 56-95-43, 56-25-27

6.2. Мероприятия по гражданской обороне

Основной задачей гражданской обороны сельского поселения является предупреждение и снижение возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий, обеспечение жизнедеятельности населенных пунктов.

Поскольку газопровод в военное время продолжает функционировать, то доведение сигналов гражданской обороны до линейного персонала газопровода осуществляется по автоматизированной системе централизованного оповещения (с использованием телевидения, радио и телефонной связи) ГУ МЧС России по Ивановской области.

Система оповещения АДС ОАО «Газпром газораспределение Иваново» в мирное и военное время по телефону 04.

Система оповещения ОАО «Газпром газораспределение Иваново» должна обеспечить:

- приём сообщений из автоматизированной системы централизованного оповещения населения;
- подачу предупредительного сигнала «Внимание всем»;
- доведение информации до персонала ОАО «Газпром газораспределение Иваново».

Система оповещения должна быть разработана для ОАО «Газпром газораспределение Иваново» и отражена в Плане гражданской обороны филиала.

Помещение аварийно-диспетчерской службы должно быть обеспечено телефонной связью. Для приёма речевой информации необходимо иметь радиоприёмники эфирного вещания или телевизионный приёмник. Вся информация, поступающая в аварийно-диспетчерскую службу должна записываться.

Управление мероприятиями ГО осуществляет руководитель ОАО «Газпром газораспределение Иваново» посредством имеющихся средств связи. Для оперативной связи с базой дежурная бригада АДС комплектуется радиостанцией, установленной на спецмашине.

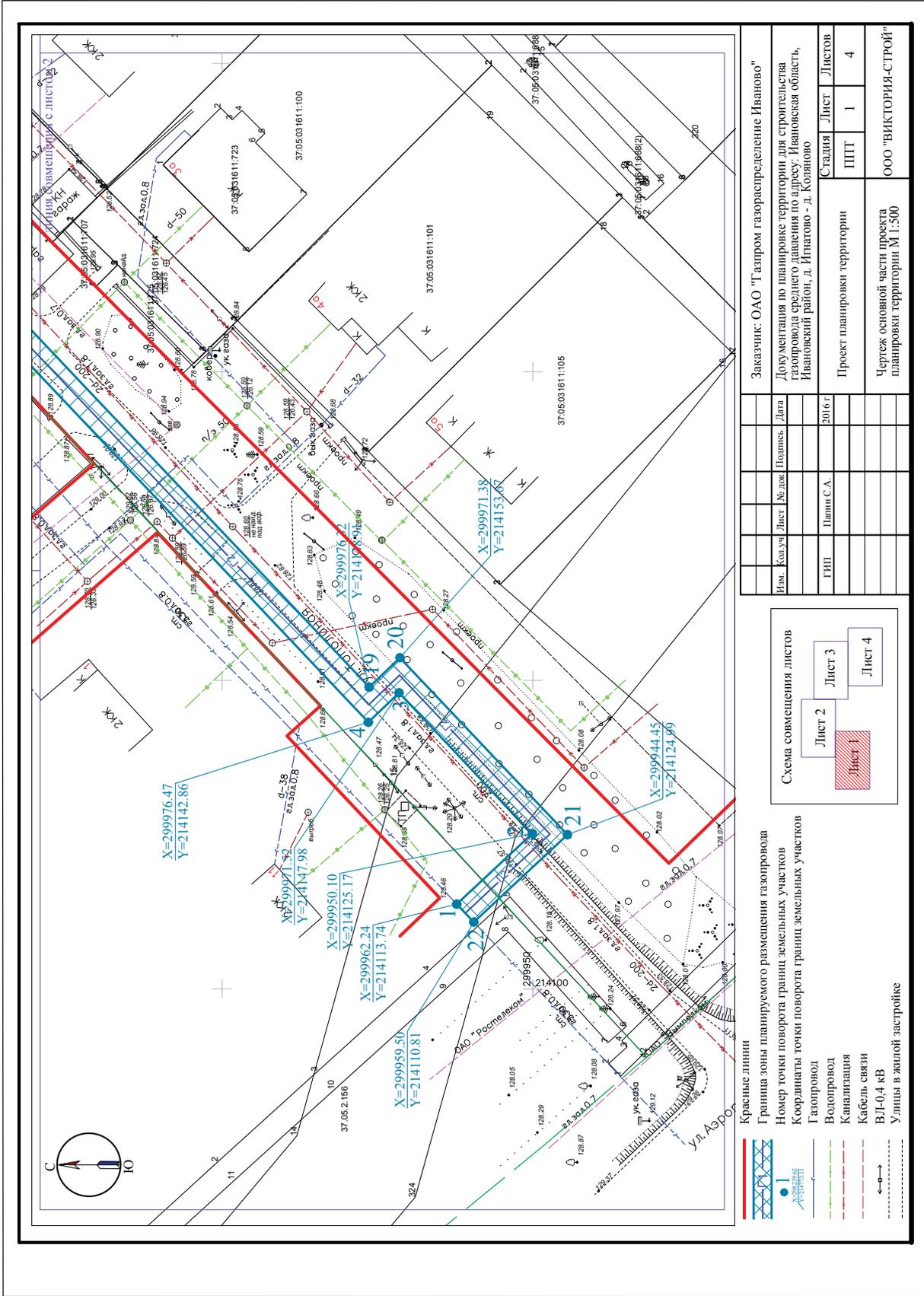
6.3. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

Обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности, минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития сельского поселения.

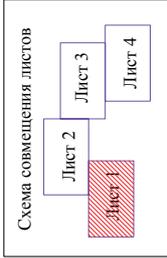
В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» дислокация подразделений пожарной охраны на территории сельского поселения определяется исходя из условия, что время прибытия первого подразделения к месту вызова не должно превышать 20 минут.

Основными направлениями деятельности по обеспечению пожарной безопасности являются:

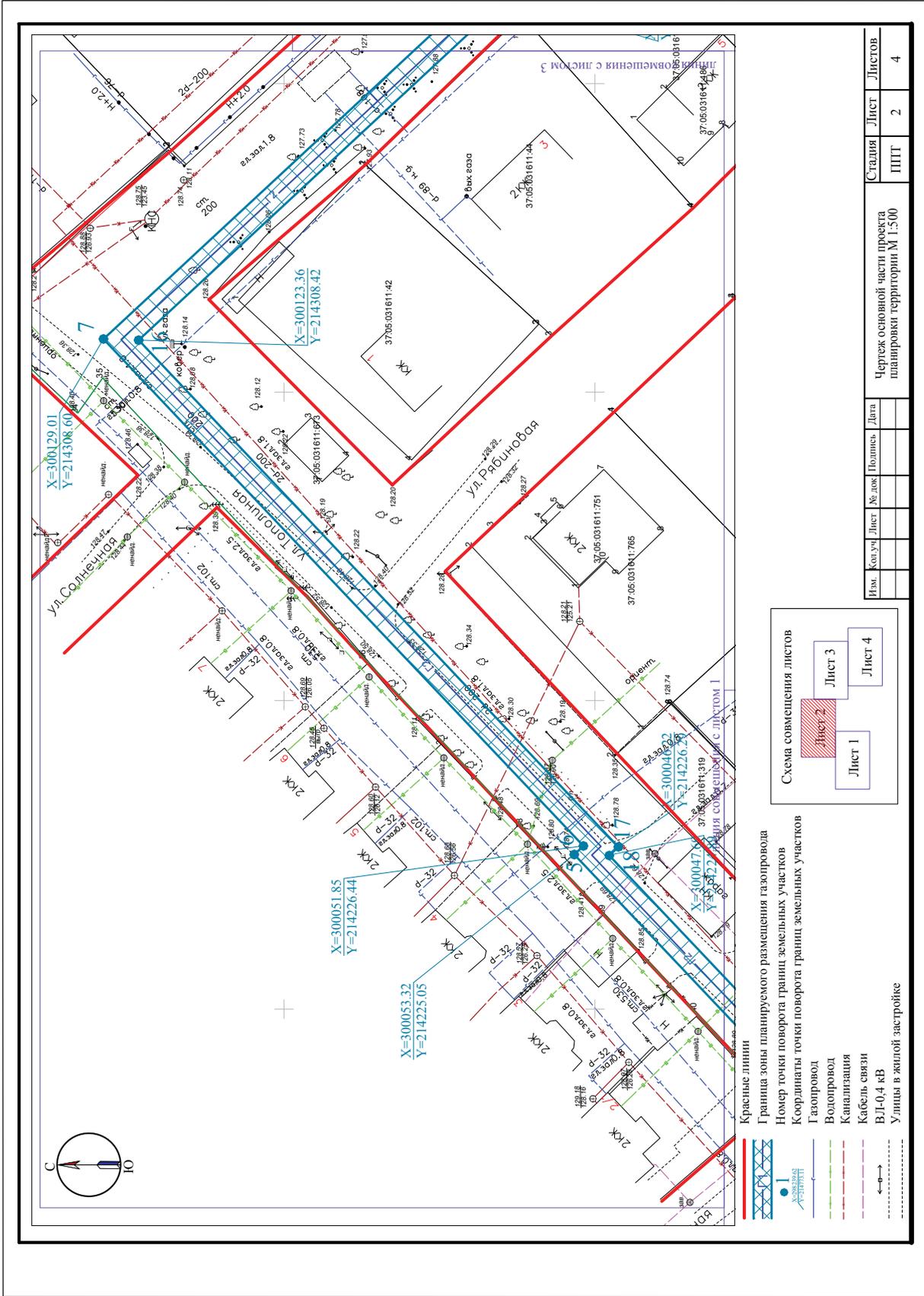
- качественное повышение уровня обеспечения пожарной безопасности населения;
- оптимизация финансовых и материальных ресурсов, привлекаемых для ликвидации пожаров;
- повышение эффективности мероприятий по минимизации риска пожаров, угроз жизни и здоровью людей;
- создание необходимого количества противопожарных водоемов с возможностью подъезда к ним пожарной техники для забора воды;
- создание в каждом населенном пункте противопожарных стендов;
- обеспечение населенных пунктов устойчивой связью



Заказчик: ОАО "Газпром газораспределение Иваново"	
Имя	Дата
Колуч	Лист
№ док	Подпись
ГПП	Павин С.А.
2016 г	
Стация	Лист
Лист	1
Листов	4
Проект планировки территории	
ООО "ВИКТОРИЯ-СТРОЙ"	
Чертеж основной части проекта планировки территории М 1:500	

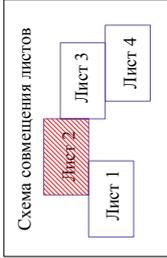


Красные линии
 Границы зоны планируемого размещения газопровода
 Номер точки поворота границ земельных участков
 Координаты точки поворота границ земельных участков
 Газопровод
 Водопровод
 Канализация
 Кабель связи
 ВЛ-0,4 кВ
 Улицы в жилой застройке

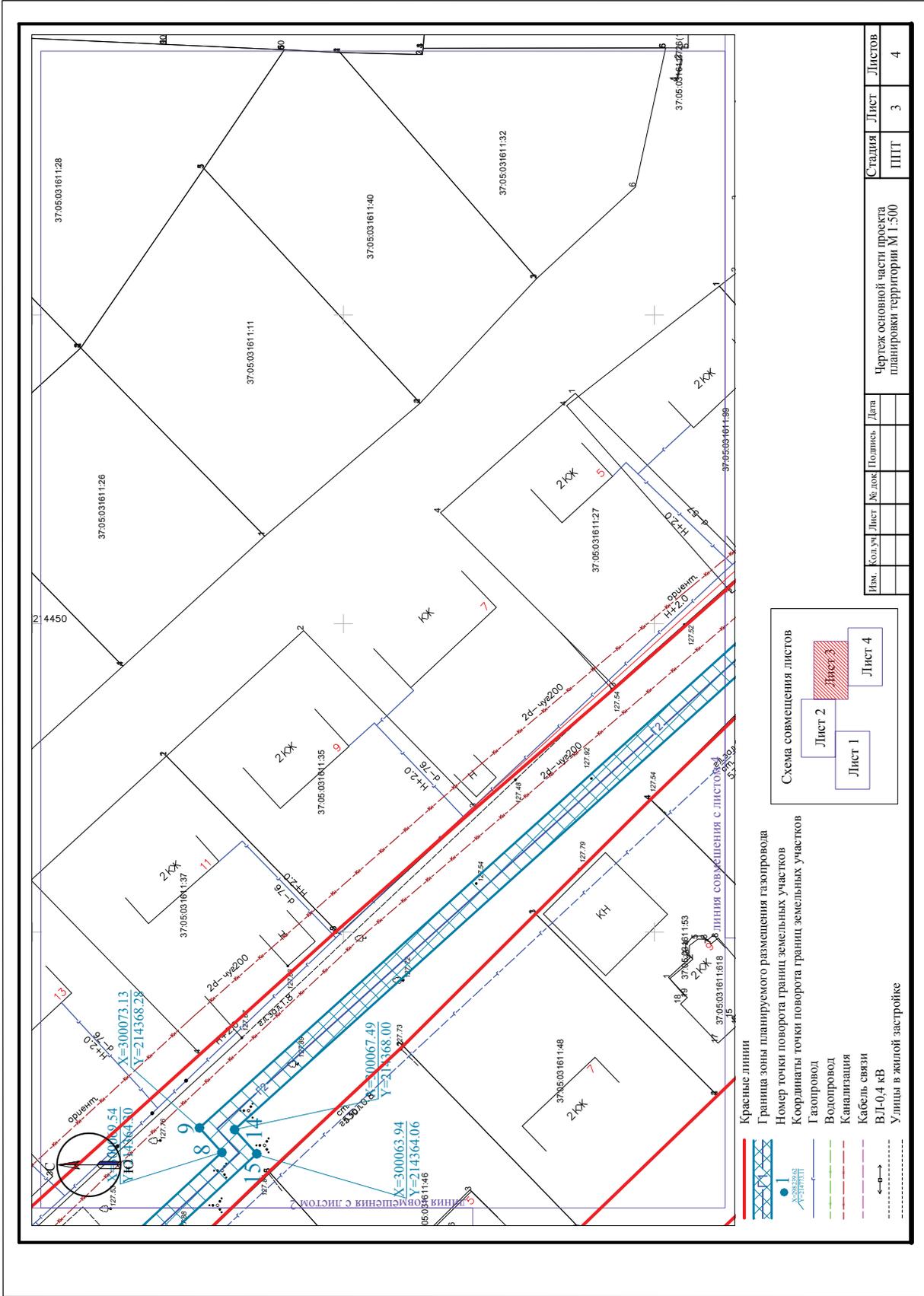


Изм.		Кол. уц.	Лист	Подпись	Дата

Чертеж основной части проекта планировки территории М 1:500		Стадия	Лист	Листов
		ПШТ	2	4



- Красные линии
- Граница зоны планируемого размещения газопровода
 - Номер точки поворота границ земельных участков
 - Координаты точки поворота границ земельных участков
 - Газопровод
 - Водопровод
 - Канализация
 - Кабель связи
 - ВЛ-0,4 кВ
 - Улицы в жилой застройке



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2016г.

№ 163

д. Куликово

Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2017 год в Куликовском сельском поселении Ивановского муниципального района

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 27.06.2013 № 51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 30.04.2014 года № 164-п «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области», администрация Куликовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2017 год в Куликовском сельском поселении Ивановского муниципального района (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Донков

Приложение 2

к муниципальной адресной программе капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Куликовского сельского поселения Иванковского муниципального района

Муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области на 2017 год в Куликовском сельском поселении Иванковского муниципального района

Таблица 1. Адресный перечень и характеристика многоквартирных домов, расположенных на территории Куликовского сельского поселения Иванковского муниципального района Иванновской области, в отношении которых в 2017 году планируется проведение капитального ремонта общего имущества.

Адрес МКД	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД (кв. м)	Вид работ (услуг) по капитальному ремонту	Стоимость капитального ремонта (руб.)
	ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Куликовское сельское поселение, д. Токовицы, д.1	1926	-	деревянные	2	1	138,3	Капитальный ремонт крыши	470 676,39
Итого по МО						138,3		470 676,39

Таблица 2. Адресный перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Куликовского сельского поселения Иванковского муниципального района Ивановской области, в отношении которых в 2017 году планируется проведение капитального ремонта общего имущества, по видам работ по капитальному ремонту.

Адрес МКД	ремонт или замены внутренних инженерных систем	ремонт или замены лифтового оборудования	ремонт крыши		утепления и ремонта фасада		ремонт фундамента	ремонта подвала
			кв. м	руб.	кв. м	руб.			кв. м	руб.
1	руб.	ед.	кв. м <td>руб. <td>кв. м <td>руб. <td>кв. м <td>руб. </td></td></td></td></td>	руб. <td>кв. м <td>руб. <td>кв. м <td>руб. </td></td></td></td>	кв. м <td>руб. <td>кв. м <td>руб. </td></td></td>	руб. <td>кв. м <td>руб. </td></td>	кв. м <td>руб. </td>	руб.
	руб.	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.
Куликовское сельское поселение, д. Токовицы, д.1	0,00	0,00	138,3	470 676,39	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по МО	0,00	0,00	138,3	470 676,39	0,00	0,00	0,00	0,00

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва

РЕШЕНИЕ

26 августа 2016 год

№ 65

д. Куликово

**О внесении изменений в решение Совета Куликовского сельского поселения
от 28 декабря 2015 года № 30 «О бюджете Куликовского сельского поселения
на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Куликовского сельского поселения в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Куликовского сельского поселения

РЕШИЛ:

Статья 1.

Внести в решение Совета Куликовского сельского поселения от 28.12.2015 № 30 «О бюджете Куликовского сельского поселения на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» следующие изменения:

1) в части 1 статьи 1:

в пункте 2 цифры «11 232,5» заменить цифрами «11 432,5»;

в пункте 3 цифры «1 302,0» заменить цифрами «1 502,0»;

2) дополнить приложение 6 таблицей 6.4 следующего содержания:

«Таблица 6.4

**Изменение ведомственной структуры расходов бюджета Куликовского сельского поселения
на 2016 год**

Наименование	Код главного распорядителя	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, тыс. руб.
Администрация Куликовского сельского поселения	002					+200,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				
Муниципальная программа «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Куликовского сельского поселения»	002	01	13	07 0 00 00000		-20,0
Публикация нормативных актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	002	01	13	07 0 00 Э306П		-20,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	07 0 00 Э306П	200	-20,0
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Куликовского сельского поселения»	002	01	13	08 0 00 00000		+20,0

Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости»	002	01	13	08 1 00 00000		+20,0
Приобретение имущества для нужд муниципального образования	002	01	13	08 1 00 Я5060		+20,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08 1 00 Я5060	200	+20,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	002	05				+200,0
Благоустройство	002	05	03			+200,0
Муниципальная программа «Благоустройство территории Куликовского сельского поселения»	002	05	03	11 0 00 00000		+200,0
Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»	002	05	03	11 2 00 00000		+200,0
Организация вывоза и сбора ТБО	002	05	03	11 2 00 Ц9060		+200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11 2 00 Ц9060	200	+200,0
ВСЕГО:						+200,0

»;

3) в приложении 8:

по строке «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО 05 1614,9» цифры «1614,9» заменить цифрами «1814,9»;

по строке «Благоустройство 05 03 1196,6» цифры «1196,6» заменить цифрами «1396,6»;

по строке «ВСЕГО: 11232,5» цифры «11232,5» заменить цифрами «11432,5»;

4) в приложении 10:

по строке «Муниципальная программа «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Куликовского сельского поселения» 07 0 00 00000 251,1» цифры «251,1» заменить цифрами «231,1»;

по строке «Публикация нормативных актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) 07 0 00 Э306П 200 146,7» цифры «146,7» заменить цифрами «126,7»;

по строке «Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Куликовского сельского поселения» 08 0 00 00000 831,8» цифры «831,8» заменить цифрами «851,8»;

после строки «Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Куликовского сельского поселения» 08 0 00 00000 831,8» дополнить строками следующего содержания:

«Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости» 08 1 00 00000 20,0»;

«Приобретение имущества для нужд муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) 08 1 00 Я5060 200 20,0»;

по строке «Муниципальная программа «Благоустройство территории Куликовского сельского поселения» 11 0 00 00000 1196,6» цифры «1196,6» заменить цифрами «1396,6»;

по строке «Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения» 11 2 00 00000 561,0» цифры «561,0» заменить цифрами «761,0»;

по строке «Организация вывоза и сбора ТБО (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) 11 2 00 Ц9060 200 62,5» цифры «62,5» заменить цифрами «262,5»;

по строке «ВСЕГО: 11232,5» цифры «11232,5» заменить цифрами «11432,5»;

5) в приложении 12:

по строке «000 01 00 00 00 0000 000 Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета 1302,0» цифры «1302,0» заменить цифрами «1502,0»;

по строке «000 01 05 00 00 00 0000 000 Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета 1302,0» цифры «1302,0» заменить цифрами «1502,0»;

по строке «000 01 05 00 00 00 0000 600 Уменьшение остатков средств бюджета 11232,5» цифры «11232,5» заменить цифрами «11432,5»;

по строке «000 01 05 02 00 00 0000 600 Уменьшение прочих остатков средств бюджета 11232,5» цифры «11232,5» заменить цифрами «11432,5»;

по строке «000 01 05 02 01 00 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета 11232,5» цифры «11232,5» заменить цифрами «11432,5»;

по строке «002 01 05 02 01 10 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета сельского поселения 11232,5» цифры «11232,5» заменить цифрами «11432,5».

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 Куликовского сельского поселения

А.В. Донков

Председатель Совета

Куликовского сельского поселения

А.Е. Свирь

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2016 г.

№ 484

с. Ново-Талицы

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции
«Организация деятельности по сбору (в том числе отдельному сбору) и транспортированию
твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 16.03.2015г. № 69 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 19.05.2011г. № 124-1 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции «Организация деятельности по сбору (в том числе отдельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения» согласно приложению.

2. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 26 февраля 2015г. № 45 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация сбора и вывоза твердых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Новоталицкого сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Новоталицкого сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: на 18 л. в 1 экз.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение
к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от « 15 » августа 2016 года № 484

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции «Организация деятельности по сбору
(в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов
на территории Новоталицкого сельского поселения»**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по исполнению муниципальной функции по организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальных функций, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий в сфере сбора и транспортирования твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения.

1.2 Муниципальную функцию «Организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения» осуществляет администрация Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

1.3. Получателями муниципальной функции являются физические лица, проживающие на территории Новоталицкого сельского поселения.

1.4. Информирование об исполнении муниципальной функции, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, исполняющей муниципальную функцию осуществляется:

1.4.1. В администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района:
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 ivgou.gov.ru в разделе «Сельские поселения — Новоталицкое сельское поселение».

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

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

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

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 исполнения муниципальной функции, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции;

- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется бесплатно по телефону 31-50-25 и по электронной почте: Novotal@ivrayon.ru.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке исполнения муниципальных функций рассматриваются должностными лицами администрации Новоталицкого сельского поселения, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 3 рабочих дня 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 (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов об осуществлении муниципальной функции, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, тел. (4932) 31-50-25 в соответствии с графиком работы: понедельник - четверг: с 8.30 до 16.15 часов, обед - с 12.30 до 13.00 часов, пятница с 8.30 до 16.00 часов, обед - с 12.30 до 13.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

II. Стандарт исполнения муниципальной функции

2.1. Наименование муниципальной функции:

«Организация деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения»

2.2. Муниципальную функцию исполняет администрация Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является:

- сбор, вывоз бытовых отходов и мусора с территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения.

Процедура исполнения функции завершается путем предоставления получателям (заявителям):

- услуг по сбору, вывозу бытовых отходов и мусора с территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения;

2.4. Условия и сроки исполнения муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции по организации сбора и вывоза твердых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения является регулярной деятельностью администрации Новоталицкого сельского поселения, направленной на исполнение предписанных данному органу полномочий.

Функция исполняется бесплатно.

2.5. Полномочия по исполнению муниципальной функции «Организация сбора и вывоза твердых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения» осуществляются в соответствии с:

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

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;

- Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Новоталицкого сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции.

Оригинал и копия паспорта гражданина Российской Федерации;

Заявление на осуществление сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения (Приложение № 1 к Административному регламенту);

В заявлении (Приложение № 1 к Административному регламенту) в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- место жительства (регистрации) заявителя;
- контактный телефон заявителя.

Ставится личная подпись и дата.

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 исполнением муниципальной функции.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для исполнения муниципальной функции:

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения результатов исполнения муниципальной функции;

- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной функции;

- представление заявителем документов, имеющих исправления, серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной функции.

Основаниями для отказа в исполнении муниципальной функции являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента;

- несоответствие представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе не оговоренных приписок и исправлений;

- обращение за исполнением муниципальной функции ненадлежащего лица;

- отказ заявителя от получения муниципальной функции при поступлении соответствующего заявления.

Решение об отказе в исполнении муниципальной функции может быть обжаловано в судебном порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ.

Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной функции.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении администрации Новоталицкого сельского поселения, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной функции.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.9. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной функции.

Местом исполнения муниципальной функции является здание администрации Новоталицкого сельского поселения.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной функции оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

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

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.9.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная функция, 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 в Администрацию 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

2.10. Особенности исполнения муниципальной функции в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная функция не исполняется на базе МФЦ и в электронном виде.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной функции.

Критериями доступности и качества исполнения муниципальной функции являются:

- удовлетворенность заявителей качеством результатов исполнения функции;
- доступность функции;
- доступность информации;
- соблюдение сроков исполнения муниципальной функции;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам исполнения муниципальной функции.

Основными требованиями к качеству исполнения муниципальной функции являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе исполнения муниципальной функции;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке исполнения муниципальной функции.

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

3.1. Муниципальная функция исполняется путём выполнения административных процедур (действий). В состав административных процедур входит:

приём заявлений и прилагаемых к нему документов, регистрация заявлений, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника;

проведение консультаций о порядке исполнения муниципальной функции;

анализ работы за предшествующий год и поступивших обращений заявителей с запросом об исполнении муниципальной функции;

подготовка расчета затрат по организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения;

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение муниципального контракта на выполнение работ (оказание услуг) по организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения;

проведение мероприятий по контролю за выполнением работ по организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения;

приемка выполненных работ по транспортировке твердых коммунальных отходов;

анализ выполненных работ.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Процедура по анализу работы за предшествующий год и поступивших обращений (заявлений) граждан включает в себя следующие полномочия:

- анализ обращений и заявлений граждан за предшествующий год;

- контроль за деятельностью подрядных организаций, обеспечивающих транспортировку твердых коммунальных отходов на территориях общего пользования Новоталицкого сельского поселения;

- обследование территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения с целью выявления скоплений твердых бытовых отходов.

3.3. Процедура подготовки расчетов затрат на сбор и транспортирование твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения включает в себя следующие полномочия:

- формирование плана мероприятий по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения;

- подготовка расчета затрат и определение объема финансирования, необходимого для проведения работ по вывозу мусора с мест скопления бытовых отходов и мусора.

3.4. Процедура заключения муниципального контракта на сбор и транспортирование твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения включает в себя следующие полномочия:

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются администрацией Новоталицкого сельского поселения в соответствии с действующим законодательством РФ: подготовка конкурсной документации, размещение извещения об осуществлении закупки, прием заявок, их рассмотрение, определение победителя;

- заключение муниципального контракта по итогам конкурса.

3.5. Процедура проведения мероприятий по контролю за выполнением работ по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения включает в себя следующие полномочия:

- проведение плановых и внеплановых проверок проведенных работ;

- контроль за выполнением подрядчиком работ по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения;

- контроль соблюдения графика выполнения работ;

- приемка выполненных работ по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по исполнению муниципальной функции и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Новоталицкого сельского поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым 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 исполнении муниципальной функции.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утверждённым 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 исполнения муниципальной функции, 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 исполнению муниципальной функции; проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур; выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, 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 исполнения муниципальной функции.

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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций: порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной функции путём получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в вышестоящий орган в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

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 при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Обращение к Главе поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи 8 (4932) 31-50-25.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой поселения 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 документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для исполнения муниципальной функции, у Заявителя;
- 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, 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 муниципального 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.

5.5. 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.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, исполняющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, 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.

5.7. 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 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 по исполнению муниципальной функции
«Организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и
транспортированию твердых коммунальных отходов
на территории Новоталицкого сельского поселения»

Главе Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
_____ (ФИО физического лица)

_____ (место жительства, телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить сбор и транспортировку твердых коммунальных отходов, расположенных по адре-
су:

_____ ,

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции
«Организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и
транспортированию твердых коммунальных отходов
на территории Новоталицкого сельского поселения»

Главе Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
_____ (ФИО заявителя)

_____ (место жительства, телефон заявителя)

ОБРАЩЕНИЕ

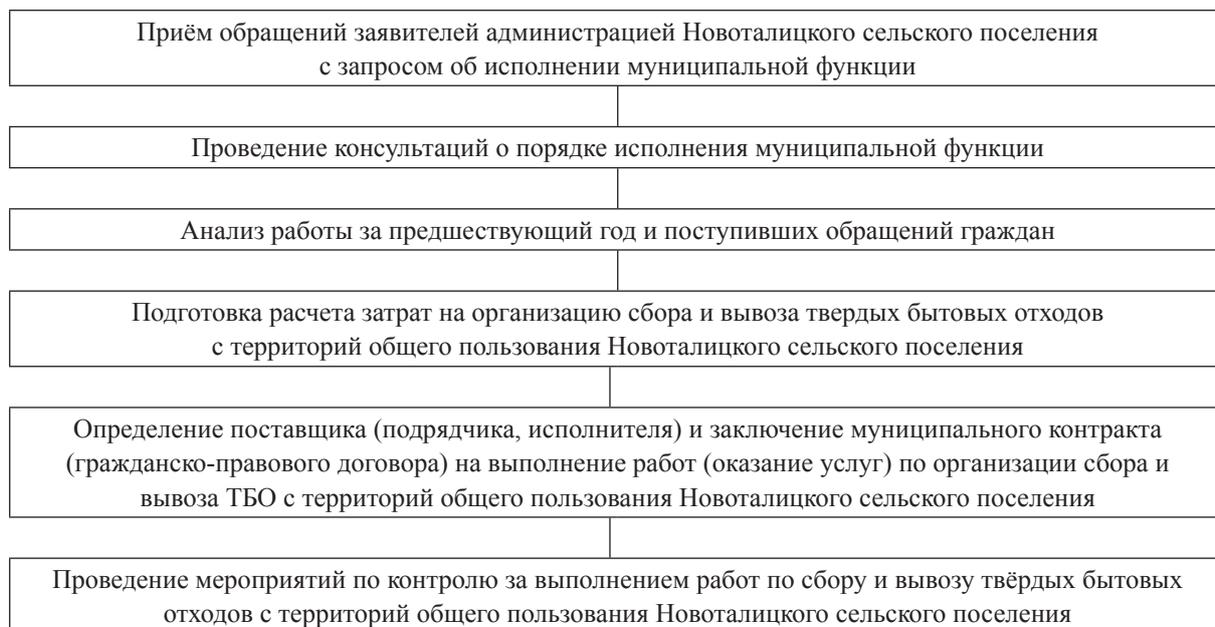
(дата)

(подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции
«Организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и
транспортированию твердых коммунальных отходов
на территории Новоталицкого сельского поселения»

**Блок-схема исполнения муниципальной функции
«Организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию
твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения»**



Приложение № 4

к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции
«Организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и
транспортированию твердых коммунальных отходов
на территории Новоталицкого сельского поселения»

**ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ N ____

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица

* Местонахождение юридического лица, физического лица

(фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Код учета: ИНН _____

* Ф.И.О. руководителя юридического лица _____

* 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, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

М.П.

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Приложение № 5
к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции
«Организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и
транспортированию твердых коммунальных отходов
на территории Новоталицкого сельского поселения»

**ОБРАЗЕЦ РЕШЕНИЯ _____ (наименование ОМСУ) _____
ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ N _____

РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие) органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой

Номер жалобы, дата и место принятия решения:

Изложение жалобы по существу:

Изложение возражений, объяснений заявителя:

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: _____

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованного
_____ действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью
_____ или частично или отменено полностью или частично)
2. _____
(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)
3. _____
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу

(должность лица уполномоченного,
принявшего решение по жалобе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2016 г.

№ 485

с. Ново-Талицы

Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом Новоталицкого сельского поселения, постановлением администрации Новоталицкого поселения Ивановского муниципального района от 05.08.2013 г. № 113 «О порядке составления проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период», администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период (далее - Порядок) (Приложение 1).
2. Рекомендовать предприятиям и организациям независимо от форм собственности принять участие в разработке и корректировке прогноза социально-экономического развития Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района [www. ivguyon.ru](http://www.ivguyon.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Главы Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

.Н. Плохов

Приложение 1
к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 15 августа 2016 г. № 485

**Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации
прогноза социально-экономического развития Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района на среднесрочный период**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период (далее - Прогноз).

1.2. Прогноз разрабатывается на основе Стратегии социально-экономического развития Ивановского муниципального района, с учетом основных положений Федерального закона РФ от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», а также основных направлений социально-экономического развития Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:

- «текущий год» - год, в котором осуществляется составление и рассмотрение Прогноза в соответствии с настоящим Порядком;

- «отчетный год» - год, предшествующий текущему году;

- «очередной год» - год, следующий за текущим годом;

- «плановый период» - два года, следующие за очередным годом.

1.4. Прогноз разрабатывается на 3 года, ежегодно проводятся его корректировка, мониторинг и контроль реализации, используется при разработке проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Разработка и корректировка среднесрочного прогноза

2.1. Прогноз разрабатывается в целом по Новоталицкому сельскому поселению по форме согласно Приложения к настоящему Порядку путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к Прогнозу приводится обоснование параметров Прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

2.2. Уточненный Прогноз одобряется постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения.

2.3. Показатели Прогноза используются для подготовки проекта бюджета Новоталицкого сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3. Осуществление мониторинга и контроля реализации среднесрочного прогноза

3.1. Администрация Новоталицкого сельского поселения:

3.1.1. Осуществляет мониторинг реализации Прогноза путем сопоставления фактических значений показателей социально-экономического развития Новоталицкого сельского поселения с прогнозными значениями показателей и анализирует причины отклонения.

3.1.2. Осуществляет ежегодный контроль реализации Прогноза на основе обобщения информации и оценки достижения показателей социально-экономического развития Ивановского муниципального района в рамках проводимой в 2 этапа работы по разработке Прогноза и отражает полученные результаты в пояснительной записке к Прогнозу.

Приложение

к Порядку разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период

**Прогноз социально-экономического развития Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Показатели	Единица измерения	Отчет		Оценка N+1	Прогноз		
		N-1	N*		N+2	N+3	N+4
1.1. Промышленность							
Индекс промышленного производства (по крупным и средним предприятиям)	% к предыдущему году						
Обрабатывающие производства (крупные и средние предприятия)							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	тыс. руб.						
Количество организаций	единиц						
Производство пищевых продуктов, включая напитки, и табака							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	тыс. руб.						
Количество организаций	единиц						
Химическое производство							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	тыс. руб.						
Количество организаций	единиц						
Металлургическое производство и производство готовых металлических изделий							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	тыс. руб.						
Количество организаций	единиц						
Производство важнейших видов промышленной продукции: (по крупным и средним предприятиям)							
Виды промышленной продукции (с указанием наименования и соответствующих единиц измерения)							
1.2. Сельское хозяйство							
Объем продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	тыс. руб. в ценах соответствующих лет						

Количество хозяйств всех категорий, занимающихся производством сельскохозяйственной продукции	единиц						
в том числе:							
Сельскохозяйственные организации	единиц						
Крестьянские (фермерские) хозяйства	единиц						
Хозяйства населения	единиц						
Производство важнейших видов сельскохозяйственной продукции в натуральном выражении в хозяйствах всех категорий:							
зерно (в весе после доработки)	тонн						
картофель	тонн						
овощи	тонн						
скот и птица (в живом весе)	тонн						
молоко	тонн						
яйца	тыс. штук						
1.3. Рынок товаров и услуг							
Количество торговых объектов	единиц						
Количество объектов общественного питания	единиц						
1.4. Инвестиции							
Инвестиции в основной капитал, финансируемые за счет средств бюджета сельского поселения	тыс. руб. в ценах сопоставимых лет						
Темп роста	% к предыдущему году						
1.5. Малое и среднее предпринимательство							
Количество малых и средних предприятий - всего по состоянию на конец года	единиц						
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых на малых и средних предприятиях - всего	человек						
1.6. Демография							
Численность постоянного населения (среднегодовая)	человек						
Численность постоянного населения (на начало года)	человек						
Число родившихся	человек						
Число умерших	человек						
Число прибывших	человек						
Число выбывших	человек						
1.7. Труд и занятость							
Фонд начисленной заработной платы всех работников	тыс. руб.						

Среднесписочная численность работников организаций - всего	человек						
Средняя заработная плата номинальная	руб.						
Численность безработных граждан, зарегистрированных в органах государственной службы занятости	человек						
1.8. Развитие социальной сферы							
Ввод объектов по виду деятельности «Образование»:							
общеобразовательные школы	единиц						
детские дошкольные учреждения	единиц						
Ввод объектов по виду деятельности «Здравоохранение»:							
поликлиники	единиц						
офис врача общей практики	единиц						
Ввод в действие жилых домов, построенных за счет средств бюджетов всех уровней	кв. м общей площади						
1.9. Развитие муниципального сектора							
Количество муниципальных учреждений, предприятий	единиц						
Численность работающих в муниципальных учреждениях, предприятиях	человек						

* - отчетный год

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2016 г.

№ 486

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 21 января 2014г. № 13 «Об утверждении Положения об организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение»

На основании экспертного заключения аппарата Правительства Ивановской области от 16.02.2016 г. № 290, администрация Новоталицкого сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 21 января 2014г. № 13 «Об утверждении Положения об организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение» изложив приложение к постановлению в новой редакции.

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 оставляю за собой.

Приложение: на 11 л. в 1 экз.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение
к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 15 августа 2016 года № 486

Положение об организации сбора и транспортирования твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации сбора и транспортирования твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Санитарными правилами и нормами № 42-128-4690-88.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения в области организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение» и направлено на

- охрану здоровья человека, поддержание или восстановление благоприятного состояния окружающей среды и сохранение биологического разнообразия;
- использование наилучших доступных технологий при обращении с отходами;
- комплексную переработку материально-сырьевых ресурсов в целях уменьшения количества отходов;
- использование методов экономического регулирования деятельности в области обращения с отходами в целях уменьшения количества отходов и вовлечения их в хозяйственный оборот;
- доступ в соответствии с законодательством Российской Федерации к информации в области обращения с отходами;

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми проживающими или осуществляющими деятельность на территории сельского поселения гражданами, организациями и индивидуальными предпринимателями, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

2. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Прилегающая территория – территория, непосредственно примыкающая к границам здания, сооружения, ограждения, строительным площадкам, объектам торговли, рекламы и иным объектам, определяемая в соответствии с п. 3.4. настоящего Положения.

Отходы производства и потребления (далее отходы) – вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с настоящим Федеральным законом;

Твердые коммунальные отходы (ТКО) – отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;

Крупногабаритный мусор (КГМ) – отходы потребления и хозяйственной деятельности (строительный мусор, старая мебель, ящики, бытовая техника, упаковочные материалы и др.), загрузка которых в стандартный контейнер невозможна из-за их габаритов.

Жидкие бытовые отходы (ЖБО) – отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения (фекальные отходы нецентрализованной канализации и др.).

Биологические отходы – трупы животных и птиц, в т.ч. лабораторных; абортированные и мертворожденные плоды; ветеринарные конфискаты (мясо, рыба, другая продукция животного происхождения), выявленные после ветеринарно-санитарной экспертизы на убойных пунктах, хладобойнях, в мясо-рыбоперерабатывающих организациях, рынках, организациях торговли и др. объектах; другие отходы, получаемые при переработке пищевого и непищевого сырья животного происхождения.

Опасные отходы – отходы, которые содержат вредные вещества, обладающие опасными свойствами (токсичностью, взрывоопасностью, пожароопасностью, высокой реакционной способностью) или содержащие возбудителей инфекционных болезней, либо которые могут представлять непосредственную или потенциальную опасность для окружающей природной среды и здоровья человека самостоятельно или при вступлении в контакт с другими веществами.

Контейнер - стандартная емкость для сбора ТБО, установленная в отведенном месте.

Контейнерная площадка – специально оборудованная площадка для сбора и временного хранения ТБО и КГМ с установкой необходимого количества контейнеров, с твердым покрытием и трехсторонним ограждением.

Санитарная очистка территорий – очистка территорий, сбор, вывоз и утилизация (обезвреживание) твердых бытовых отходов (ТБО) и крупногабаритного мусора (КГМ).

Транспортирование отходов – перемещение отходов с помощью транспортных средств вне границ земельного участка, находящегося в собственности юридического лица или индивидуального предпринимателя либо представленного им на иных правах.

Хранение отходов - складирование отходов в специализированных объектах сроком более чем одиннадцать месяцев в целях утилизации, обезвреживания, захоронения;

Размещение отходов – хранение и захоронение отходов

Объекты размещения отходов – специально оборудованные сооружения, предназначенные для размещения отходов (полигон, шламохранилище, в том числе шламовый амбар, хвостохранилище, отвал горных пород и другое) и включающие в себя объекты хранения;

Полигон захоронения отходов – ограниченная территория, предназначенная и при необходимости специально оборудованная для захоронения отходов, исключения воздействия захороненных отходов на незащищенных людей и окружающую среду.

Несанкционированная свалка мусора – территории, используемые, но непредназначенные для размещения на них отходов.

Захламление территории – несанкционированное размещение отходов сплошным свалочным телом или отдельно расположенными очаговыми навалами отходов объемом до 10 м³ на площади более 200 м².

Свалка отходов – несанкционированное размещение отходов сплошным свалочным телом или отдельно расположенными очаговыми навалами отходов объемом более 10 м³ на площади более 200 м².

3. Основные положения по санитарной уборке территорий

3.1. Собственники, владельцы, пользователи и арендаторы земельных участков (далее по тексту - землепользователи) обязаны соблюдать требования по санитарной уборке в границах, закрепленных за ними участков.

3.2. Санитарная уборка территории поселения включает в себя регулярную уборку от мусора, снега и льда.

3.3. Уборка строительных площадок и территорий, в границах земельного участка выделенного под строительство, возлагается на генподрядные строительные организации на весь период строительства.

3.4. Вывозка снега, скола льда разрешается только на специально отведенные места, определенные Администрацией муниципального образования. Снег и уличный смет, содержащие хлориды, должны вывозиться до начала таяния.

3.6. Все юридические лица - собственники строений и временных сооружений, а также владеющие данным имуществом по основанию, предусмотренному законодательством или договором, обязаны:

- обеспечить надлежащее санитарное состояние находящихся в пользовании, аренде, собственности территорий;

- установить напротив строений и временных сооружений урны для мусора с промежутками между ними не более 30 метров в количестве, достаточном для предотвращения засорения указанных территорий, обеспечить их своевременную очистку и не реже одного раза в месяц - промывание и дезинфекцию;

- на прилегающей к строениям и сооружениям территории не допускать образования несанкционированных свалок бытовых отходов, складирования строительных или иных материалов, хранения техники и оборудования;

3.7. Организации - собственники (владельцы, пользователи или арендаторы) земельных участков, а также граждане - собственники (пользователи, владельцы и арендаторы) земельных участков обязаны:

- обеспечивать надлежащее санитарное состояние земельных участков;

- на прилегающих к земельным участкам территориях не допускать образования несанкционированных свалок бытовых отходов, складирования строительных или иных материалов, хранения техники и оборудования;

- своевременно очищать территории земельных участков от горючих отходов, мусора, травы, опавших листьев и т.д.

3.8. Индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие на балансе контейнерные площадки, должны обеспечить:

- хранение ТБО в контейнерах, установленных на контейнерных площадках с твердым покрытием и трехсторонним ограждением, складирование крупногабаритного мусора - в надлежащем порядке в отведенных местах;

- своевременный вывоз ТБО, уборку контейнерных площадок;

- содержание контейнеров в надлежащем техническом состоянии, при необходимости их ремонт, мойку и покраску;

- содержание в надлежащем санитарном состоянии мест установки контейнеров.

3.9. На территории сельского поселения запрещается:

- бросать мусор, окурки, бумагу и др. на проезды, тротуары, улицы, набережные, на площадях, во дворах и других общественных местах;

- складировать и хранить строительные материалы, оборудование, грунт, запасы товаров, тару вне территорий организаций,строек, магазинов, павильонов, киосков и иных функционально предназначенных для этого мест;

- длительно (свыше 7 суток) складировать и хранить дрова, уголь, сено, стройматериалы и удобрения на улицах, проездах, тротуарах, газонах и со стороны фасадов домов;

- перевозить мусор, сыпучие и другие грузы в необорудованных для этих целей транспортных средствах, без брезентовых пологов (сыпучие грузы не должны превышать высоту бортов);

- сжигание и закапывание твердых бытовых отходов на территориях частных домовладений;

4. Деятельность при образовании отходов

4.1. Образование бытовых отходов у индивидуальных предпринимателей и юридических лиц происходит в процессе осуществления производственной или непроизводственной деятельности по месту ведения этой деятельности.

4.2. Образование отходов у граждан происходит при ведении ими хозяйства и осуществлении иной деятельности:

- по месту жительства;

- на садовых, дачных, огородных, приусадебных участках;

- в местах общественного отдыха и общественного пользования;

- на территориях гаражных комплексов.

4.3. Отходы, образовавшиеся в результате деятельности индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и граждан, подлежат сбору и транспортированию.

4.4. Администрация муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение» в сфере обращения с отходами осуществляет следующие функции:

- регулярно проводит мероприятия по очистке территории поселения, обеспечению санитарного порядка и благоустройства с привлечением населения, организаций и индивидуальных предпринимателей;
- регулярно информирует население, организации и индивидуальных предпринимателей по вопросам обращения с отходами с целью соблюдения экологических и санитарных требований при осуществлении данной деятельности путем публикации в средствах массовой информации соответствующих материалов, обсуждения данных вопросов на собраниях (сходах) граждан;
- содействует организациям, осуществляющим деятельность по сбору и транспортировке, в разработке графиков вывоза отходов и доведении их до сведения населения и организаций путем публикации в СМИ.
- контролирует деятельность по заключению договоров по сбору и транспортировке отходов между организациями, работающими на территории поселения, и организациями, осуществляющими на постоянной основе деятельность по сбору и транспортировке отходов на территории муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение» (далее - специализированная организация).

5. Сбор и транспортировка мусора, отходов производства и потребления

5.1. Администрация муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение» обеспечивает организацию производства работ по сбору и транспортировке мусора от муниципального жилого фонда, частных домовладений, объектов муниципальной собственности, сбору и транспортировке отходов, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, а также общую координацию производства работ и контроль за их осуществлением на территории поселения.

5.2. Порядок сбора и транспортировки отходов определяется данным Положением, законодательством РФ, Законами Ивановской области, Санитарными правилами и нормами, и иными нормативно-правовыми актами.

5.3. Сбор ТБО на общественных территориях сельского поселения производится в урны для мусора и контейнеры для сбора отходов. Ответственность за своевременное удаление отходов из урн и контейнеров на территории поселения возлагается на Администрацию муниципального образования или организацию, обеспечивающую благоустройство, чистоту и порядок соответствующей территории на основании договора.

5.4. Юридические лица, осуществляющие вывоз твердых и жидких бытовых отходов, обязаны оказывать данные услуги на основании согласованных тарифов, в соответствии с Правилами предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов (утв. Постановлением Правительства РФ от 10.02.1997 г. № 155), санитарными нормами и правилами и иными нормативно-правовыми актами.

5.5. Ответственность за организацию сбора и транспортировки отходов с территории жилых многоквартирных домов возлагается на организации, оказывающие жилищно-коммунальные услуги (управляющую компанию).

5.6. В домах, где образовано товарищество собственников жилья (ТСЖ), ответственность за организацию сбора и транспортировки отходов возлагается на соответствующее ТСЖ.

5.7. Транспортировка отходов от индивидуальных жилых домов усадебного типа осуществляется по договору между владельцем индивидуального жилого дома и специализированной организацией (исходя из установленного норматива образования ТБО от индивидуальных жилых домов).

5.8. При временном хранении отходов в мусоросборниках (контейнерах), должна быть исключена возможность их загнивания и разложения. Срок хранения в холодное время года (при температуре -5°C и ниже) должен быть не более трех суток, в теплое время (при температуре свыше $+5^{\circ}\text{C}$) не более одних суток (ежедневный вывоз).

5.9. Ответственность за сбор отходов с территории индивидуальных жилых домов возлагается на их собственников.

5.10. Ответственность за транспортировку отходов с территории индивидуальных жилых домов в соответствии с заключаемым договором возлагается на специализированную организацию.

5.11. Временное складирование отходов (на срок не более чем шесть месяцев) на территории некоммерческих организаций (садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан, гаражно-строительных кооперативов и др.) осуществляется в местах (на площадках), обустроенных в соответствии с требо-

ваниями законодательства в области охраны окружающей среды и законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

5.12. Транспортировка отходов с территории некоммерческих организаций (садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан, гаражно-строительных кооперативов) осуществляется по договору соответствующей некоммерческой организации со специализированной организацией.

5.13. Ответственность за организацию накопления отходов на территории некоммерческих организаций (садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан, гаражно-строительных кооперативов), возлагается на соответствующие некоммерческие организации.

6. Сбор и транспортировка мусора, отходов производства и потребления от частных домовладений

6.1. Производство работ по сбору и транспортировке мусора, жидких бытовых отходов (включая их утилизацию) осуществляется специализированными организациями на основании договора с собственником частного домовладения.

6.2. Сбор бытовых отходов и мусора производится в контейнеры или бункеры-накопители, установленные на оборудованных контейнерных площадках или в специальный автотранспорт, работающий по установленному графику.

6.3. Собственники частных домовладений частного сектора жилой застройки муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение» производят ежемесячную оплату за сбор и транспортировку отходов производства и потребления специализированной организации, осуществляющей вывоз отходов, в соответствии с тарифами, утвержденными решением совета депутатов муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение».

Плата по установленному тарифу за сбор и транспортировку бытового мусора, отходов производства и потребления в соответствии с настоящим пунктом Порядка не взимается в случае, если владелец частного (индивидуального) жилого дома документально подтверждает наличие договорных отношений по вывозу и утилизации отходов с иным специализированным предприятием (организацией) и оплату по этим договорам.

7. Сбор и транспортировка отходов с территории объектов строительства, ремонта и реконструкции, промышленных предприятий, объектов торговли и общественного питания

7.1. Временное складирование отходов, образующихся при проведении работ по строительству, ремонту или реконструкции объектов, осуществляется в контейнеры, специальные емкости или места, определяемые проектом.

7.2. Транспортировка отходов, образующихся при проведении работ по строительству, ремонту или реконструкции объектов, с территории строительной площадки осуществляется путем заключения договоров с хозяйствующими субъектами, имеющими лицензию на данный вид деятельности, либо самостоятельно при наличии у вышеупомянутых лиц лицензий на данный вид деятельности (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

7.3. При проведении работ по строительству, ремонту или реконструкции объектов без отведения строительной площадки, или при отсутствии специально обустроенных мест, отходы допускается хранить в контейнерах около объекта строительства и реконструкции, при этом не допускается ограничение свободного проезда автомашин, прохода людей и захламливание газонов.

7.4. Установка контейнеров, предназначенных для отходов, образующихся при проведении работ без отведения строительной площадки, осуществляется по согласованию с организацией, обеспечивающей благоустройство, чистоту и порядок соответствующей территории. Вывоз отходов из контейнеров осуществляется не реже одного раза в три дня.

7.5. При производстве работ по сносу зданий и сооружений сбор и транспортировка образующихся отходов осуществляется специализированными предприятиями на основании договоров с собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений.

7.6. Ответственность за организацию сбора и транспортировку отходов, образующихся при проведении

работ по строительству, ремонту или реконструкции объектов, возлагается на физическое или юридическое лицо, выступающее подрядчиком при производстве работ, если иное не предусмотрено в договоре подряда с заказчиком.

7.7. Отходы, образующиеся при проведении работ по строительству, ремонту, реконструкции или сносу объектов, переработка которых временно невозможна, должны транспортироваться на объекты размещения отходов.

7.8. Сбор и временное хранение отходов на предприятиях осуществляется в соответствии с действующими технологическими процессами и нормативными документами.

7.9. Допускается осуществлять транспортировку отходов с территории предприятия собственными силами предприятия на основании договора о приеме отходов с организацией, эксплуатирующей объект размещения отходов, при условии обязательной организации учета вывозимых отходов.

7.10. Допускается сбор отходов в контейнеры других объектов торговли и общественного питания при наличии заключенного договора с владельцем контейнера и согласования со специализированной организацией.

7.11. Транспортировка отходов с территории объектов торговли и общественного питания осуществляется путем заключения договоров с хозяйствующими субъектами, имеющими лицензию на данный вид деятельности, либо самостоятельно при наличии у вышеупомянутых лиц лицензий на данный вид деятельности (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

7.12. Ответственность за организацию сбора и транспортировку отходов в соответствии с настоящим Положением возлагается на владельца помещения, в котором располагается объект торговли, общественного питания, или на землепользователя, если объект торговли, общественного питания расположен на открытой местности.

8. Сбор и транспортировка мусора, отходов производства и потребления от других зданий, строений, сооружений и хозяйствующих субъектов

8.1. Временное складирование отходов осуществляется собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, земельных участков.

8.2. Временное складирование отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется хозяйствующим субъектом самостоятельно в специально оборудованных для этих целей местах на собственных территориях.

8.3. Производство работ по транспортировке мусора осуществляется специализированными предприятиями на основании договоров с собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, земельных участков.

8.4. Производство работ по транспортировке отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется специализированными предприятиями на основании договоров с хозяйствующим субъектом.

8.5. Собственники и пользователи других зданий, строений, сооружений, земельных участков ежемесячно производят оплату расходов за сбор и транспортировку бытового мусора по договору со специализированными предприятиями, осуществляющими (в соответствии с тарифами, утвержденными решением совета депутатов муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение», установленных на основании утвержденных норм накопления ТБО для муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение», или расчет собственных лимитов образования ТБО (осуществленный специализированной организацией и утвержденный в Управлении по технологическому и экологическому надзору Роспотребнадзора по Ивановской области).

8.6. Расходы по организации сбора и транспортировке отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляются за счет хозяйствующего субъекта.

Хозяйствующий субъект производит оплату услуг по транспортировке отходов производства на основании договора со специализированной организацией. При расчете цены договора могут применяться официально утвержденные нормы накопления твердых бытовых отходов для муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение» (в части соответствующего вида деятельности хозяйствующего субъекта) или расчет собственных лимитов образования ТБО (осуществленный специализированной организацией и утвержденный в Управлении по технологическому и экологическому надзору Роспотребнадзора по Ивановской области).

9. Транспортирование отходов

9.1. Транспортирование отходов должно осуществляться способами, исключающими возможность их потери в процессе перевозки, создания аварийных ситуаций, причинения вреда окружающей среде, здоровью людей, хозяйственным и иным объектам.

9.2. Порядок транспортирования, а также требования к погрузочно-разгрузочным работам, упаковке, маркировке, обеспечению экологической, санитарно-эпидемиологической и пожарной безопасности определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

9.3. Транспортирование отходов допускается только на специально оборудованных транспортных средствах.

9.4. ТБО вывозятся мусоровозным транспортом, а жидкие бытовые отходы из не оборудованных центральной канализацией домовладений - ассенизационным вакуумным транспортом. Каждый рейс транспортного средства должен отмечаться в путевом листе.

9.5. Строительные отходы (мусор), образующиеся в результате строительства, переустройства и перепланировок жилых помещений, транспортируются собственниками путем заключения договоров с хозяйствующими субъектами, имеющими лицензию на данный вид деятельности, либо самостоятельно при наличии у вышеупомянутых лиц лицензий на данный вид деятельности (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

9.6. Ответственность за соблюдение безопасного обращения с отходами с момента погрузки отходов на транспортное средство и до их санкционированной выгрузки возлагается на перевозчика, если иное не отражено в договоре.

9.7. Перевозка опасных отходов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Порядок заключения договоров на транспортировку бытовых отходов

10.1. Специализированные организации при заключении договоров с потребителями необходимо руководствоваться утвержденными нормативами накопления твердых бытовых отходов.

10.2. Всем хозяйствующим субъектам, расположенным и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение», необходимо заключить договоры на транспортировку бытовых отходов и мусора со специализированными организациями.

10.3. Все садоводческие общества, товарищества, гаражные кооперативы, общества индивидуальной застройки и иные коллективные организации обязаны организовать сбор и транспортировку отходов на подведомственной территории.

10.4. При заключении договоров аренды на земельные участки и при оформлении актов приемки в эксплуатацию законченного строительства объекта обязывать собственников заключить договора на транспортировку отходов со специализированной организацией.

10.5. Специализированным предприятиям необходимо информировать в десятидневный срок администрацию муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение» о заключенных договорах и расторгнутых (приостановленных) договорах на транспортировку отходов.

11. Дополнительные требования к организации сбора и транспортирования бытового мусора, отходов производства и потребления, в связи с необходимостью обеспечения чистоты и порядка на территории поселения

11.1. На территории сельского поселения запрещается образование несанкционированных свалок.

11.2. Запрещается выбрасывать мусор вне специально отведенных для этого мест.

11.3. Запрещается выбрасывать на контейнерные площадки крупногабаритный строительный мусор (брус, доски, оконные и дверные блоки, кирпичи и т.д.). Для транспортировки строительного мусора гражданин или хозяйствующий субъект, производящий работы, обязаны заключить отдельный договор со специализированным предприятием.

11.4. Запрещается сжигать (поджигать) мусор на контейнерных площадках, в урнах, а также в иных, специально не отведенных местах.

11.5. Запрещается складирование в контейнерах и иных местах сбора и размещения ТБО химически и эпидемиологически опасных отходов, материалов и веществ, отработанных горюче-смазочных материалов, автошин, аккумуляторов, металлолома, биологических отходов;

11.6. Запрещается использование ТБО для подсыпки дорог;

11.7. Запрещается вывоз жидких бытовых отходов непосредственно на поля и огороды;

11.8. Запрещается размещение всех видов отходов, канализационных стоков на улицах, пустырях в лесной и зеленой зоне, вдоль дорог, на берегах рек, на свободной от застройки территории и в других неустановленных местах, а также уничтожение биологических отходов путем захоронения в землю и водные объекты.

12. Контроль над исполнением Положения и ответственность за его нарушение

12.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

12.2. Ответственность за выполнение настоящего Положения возлагается на граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц - собственников (владельцев, пользователей и арендаторов) земельных участков, зданий, сооружений, зеленых насаждений, других объектов, а также на должностных лиц ремонтно-эксплуатационных служб, жилищно-коммунального хозяйства и других предприятий, деятельность которых связана с обращением отходов.

12.3. Должностные лица и граждане, виновные в нарушении «Положения об организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение» несут ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях, Законом Ивановской области № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2016 г.

№ 500

с. Ново-Талицы

**О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения
«Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых)
администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района
Ивановской области» от 19.05.2011г. № 124-1**

Во исполнение Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» от 17.08.2010 г. № 281-рп, в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления, администрация Новоталицкого сельского

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новоталицкого

сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» от 19.05.2011г. № 124-1 следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
- 2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
- 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Новоталицкого сельского поселения.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение
к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 23 августа 2016г. № 500

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 19 мая 2011г. № 124-1

**ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией
Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района
Ивановской области**

№ п/п	Наименование функции (услуги)	Муниципальная функция или муниципальная услуга	Орган, муниципальное учреждение, предоставляющий (-ее) муниципальные услуги
1	Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Новоталицкого сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	Муниципальная функция	Администрация Новоталицкого сельского поселения
2	Выдача разрешения на захоронение	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
3	Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения

4	Организация деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твёрдых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения	Муниципальная функция	Администрация Новоталицкого сельского поселения
5	Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
6	Выдача выписки из похозяйственной книги, карточки учета собственника жилого помещения, а также иных справок	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
7	Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Новоталицкого сельского поселения, для личных и бытовых нужд	Муниципальная функция	Администрация Новоталицкого сельского поселения
8	Выдача разрешений на право организации розничной торговли	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
9	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
10	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
11	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
12	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
13	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
14	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящегося в государственной не разграниченной собственности, однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения

15	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
16	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
17	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
18	Заключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
19	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
20	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
21	Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
22	Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

25 августа 2016 года

№ 97

с. Ново-Талицы

**О стимулировании деятельности народных дружинников Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии со ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», в целях стимулирования участия граждан в решении вопросов охраны общественного порядка и обеспечения законности на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципаль-

ного района Ивановской области, Совет Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях стимулирования деятельности народной дружины на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района согласно приложению.
2. Установить, что финансовое обеспечение расходов, связанных со стимулированием деятельности народной дружины на территории сельского поселения, осуществляется за счет собственных доходов и источников финансирования местного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Новоталицкого сельского поселения.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Председатель Совета Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.Б. Сенин

Приложение к решению
Совета Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района
от 25 августа 2016 года № 97

**Положение о порядке и условиях стимулирования деятельности
народной дружины на территории Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия морального и материального стимулирования деятельности народной дружины на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.
2. Народные дружинники, активно участвующие в охране общественного порядка, предупреждении и пресечении правонарушений на территории Новоталицкого сельского поселения, могут поощряться мерами морального и материального стимулирования.
3. Мерами морального стимулирования народных дружинников являются:
 - награждение Благодарственным письмом главы Новоталицкого сельского поселения.
4. Мерами материального стимулирования народных дружинников являются:
 - вручение денежной премии;
 - награждение ценным подарком.
5. Командир народной дружины в соответствии с решением общего собрания народной дружины направляет начальнику Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ивановский» (в его отсутствие - лицу, исполняющему его обязанности) ходатайство о поощрении граждан за активное участие в охране общественного порядка в составе народной дружины согласно установленной форме (приложение 1 к Положению). К ходатайству прилагается заявление награждаемого о согласии на обработку персональных данных (приложение 3 к Положению).
6. Начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ивановский» (в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает ходатайство командира народной дружины, после согласования готовит и направляет в администрацию Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района представление к поощрению граждан за активное участие в охране общественного порядка в составе народной дружины по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.
7. Глава Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района в течение 30 рабочих дней со дня получения представления и документов, указанных в п.п. 5, 6 настоящего Положения, оформляет распоряжение главы Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района «О награждении за активное участие в охране общественного порядка в составе народной дружины».
8. Денежная премия (ценный подарок, благодарственное письмо) вручается народным дружинникам главой Новоталицкого сельского поселения либо его заместителем в торжественной обстановке.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях стимулирования
деятельности народной дружины на территории
Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района

Начальнику МО МВД России «Ивановский» В.Г. Панину
(лицу, исполняющему его обязанности)

(инициалы, фамилия)

**Ходатайство о поощрении граждан за активное участие в охране общественного порядка
в составе народной дружины**

1. Данные о гражданине:(фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование организации)

(дата рождения) (место рождения)

(паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

(номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования)

(номер ИНН)

2. Основания для поощрения (за активное участие в охране общественного порядка):

(в произвольной форме)

3. Мера морального и материального стимулирования за активное участие в

охране общественного порядка (указать вид)

Командир народной дружины

Новоталицкого сельского поселения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__г.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник МО МВД России «Ивановский»

(лицо, исполняющее его обязанности) В.Г. Панин

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях стимулирования
деятельности народной дружины на территории
Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района

Главе Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района

(инициалы, фамилия)

**Представление к поощрению граждан за активное участие в охране общественного порядка
в составе народной дружины**

1. Данные о гражданине:(фамилия, имя, отчество)_____

(должность,наименование организации)

(дата рождения) (место рождения)

(паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

(номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования)

(номер ИНН)

2. Основания для поощрения (за активное участие в охране общественного порядка):

(в произвольной форме)

3. Мера морального и материального стимулирования за активное участие в

охране общественного порядка (указать вид)

Начальник Межмуниципального отдела

МВД России «Ивановский»

(лицо, исполняющее его обязанности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о порядке и условиях стимулирования
деятельности народной дружины на территории
Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района

Главе Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района

_____,

(фамилия, имя и отчество в родительном падеже)

проживающего по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

серия _____ N _____

когда, кем выдан _____

Согласие на обработку персональных данных

Даю согласие на обработку администрацией Новоталицкого сельского поселения своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью подготовки документов для награждения за активное участие в охране общественного порядка в составе народной дружины.

Согласие даю на обработку следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Дата рождения.
3. Вид документа, удостоверяющего личность.
4. Адрес регистрации.
5. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
6. ИНН.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в администрацию Новоталицкого сельского поселения.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2016 года

№ 164

с. Озерный

Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом Озерновского сельского поселения, постановлением администрации Озерновского поселения Ивановского муниципального района от 05 августа 2013 года № 48 «О порядке составления проекта бюджета Озерновского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период», администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период (далее – Порядок) (Приложение).
2. Рекомендовать предприятиям и организациям независимо от форм собственности принять участие в разработке и корректировке прогноза социально-экономического развития Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района [www. ivrayon.ru](http://www.ivrayon.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Озерновского сельского поселения

А.В. Лушкина

**Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации
прогноза социально-экономического развития Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района на среднесрочный период**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период (далее – Прогноз).

1.2. Прогноз разрабатывается на основе Стратегии социально-экономического развития Ивановского муниципального района, с учетом основных положений Федерального закона РФ от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», а также основных направлений социально-экономического развития Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:

- «текущий год» - год, в котором осуществляется составление и рассмотрение Прогноза в соответствии с настоящим Порядком;

- «отчетный год» - год, предшествующий текущему году;

- «очередной год» - год, следующий за текущим годом;

- «плановый период» - два года, следующие за очередным годом.

1.4. Прогноз разрабатывается на 3 года, ежегодно проводятся его корректировка, мониторинг и контроль реализации, используется при разработке проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Разработка и корректировка среднесрочного прогноза

2.1. Прогноз разрабатывается в целом по Озерновскому сельскому поселению по форме, согласно Приложения к настоящему Порядку, путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к Прогнозу приводится обоснование параметров Прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

2.2. Уточненный Прогноз одобряется постановлением администрации Озерновского сельского поселения.

2.3. Показатели Прогноза используются для подготовки проекта бюджета Озерновского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3. Осуществление мониторинга и контроля реализации
среднесрочного прогноза

3.1. Администрация Озерновского сельского поселения:

3.1.1. Осуществляет мониторинг реализации Прогноза путем сопоставления фактических значений показателей социально-экономического развития Озерновского сельского поселения с прогнозными значениями показателей и анализирует причины отклонения.

3.1.2. Осуществляет ежегодный контроль реализации Прогноза на основе обобщения информации и оценки достижения показателей социально-экономического развития Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района в рамках проводимой в 2 этапа работы по разработке Прогноза и отражает полученные результаты в пояснительной записке к Прогнозу.

Приложение
к Порядку разработки, корректировки, осуществления
мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития
Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период

**Прогноз социально-экономического развития Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Показатели	Единица измерения	Отчет		Оценка N+1	Прогноз		
		N-1	N*		N+2	N+3	N+4
1.1. Промышленность							
Индекс промышленного производства (по крупным и средним предприятиям)	% к предыдущему году						
Обрабатывающие производства (крупные и средние предприятия)							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	тыс. руб.						
Количество организаций	единиц						
Производство пищевых продуктов, включая напитки, и табака							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	тыс. руб.						
Количество организаций	единиц						
Химическое производство							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	тыс. руб.						
Количество организаций	единиц						
Металлургическое производство и производство готовых металлических изделий							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	тыс. руб.						
Количество организаций	единиц						
Производство важнейших видов промышленной продукции: (по крупным и средним предприятиям)							
Виды промышленной продукции (с указанием наименования и соответствующих единиц измерения)							

1.2. Сельское хозяйство							
Объем продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	тыс. руб. в ценах соответствующих лет						
Количество хозяйств всех категорий, занимающихся производством сельскохозяйственной продукции	единиц						
в том числе:							
Сельскохозяйственные организации	единиц						
Крестьянские (фермерские) хозяйства	единиц						
Хозяйства населения	единиц						
Производство важнейших видов сельскохозяйственной продукции в натуральном выражении в хозяйствах всех категорий:							
зерно (в весе после доработки)	тонн						
картофель	тонн						
овощи	тонн						
скот и птица (в живом весе)	тонн						
молоко	тонн						
яйца	тыс. штук						
1.3. Рынок товаров и услуг							
Количество торговых объектов	единиц						
Количество объектов общественного питания	единиц						
1.4. Инвестиции							
Инвестиции в основной капитал, финансируемые за счет средств бюджета сельского поселения	тыс. руб. в ценах соответ. лет						
Темп роста	% к предыдущему году						
1.5. Малое и среднее предпринимательство							
Количество малых и средних предприятий - всего по состоянию на конец года	единиц						
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых на малых и средних предприятиях - всего	человек						
1.6. Демография							
Численность постоянного населения (среднегодовая)	человек						
Численность постоянного населения (на начало года)	человек						
Число родившихся	человек						

Число умерших	человек						
Число прибывших	человек						
Число выбывших	человек						
1.7. Труд и занятость							
Фонд начисленной заработной платы всех работников	тыс. руб.						
Среднесписочная численность работников организаций - всего	человек						
Средняя заработная плата номинальная	руб.						
Численность безработных граждан, зарегистрированных в органах государственной службы занятости	человек						
1.8. Развитие социальной сферы							
Ввод объектов по виду деятельности «Образование»:							
общеобразовательные школы	единиц						
детские дошкольные учреждения	единиц						
Ввод объектов по виду деятельности «Здравоохранение»:							
поликлиники	единиц						
офис врача общей практики	единиц						
Ввод в действие жилых домов, построенных за счет средств бюджетов всех уровней	кв. м общей площади						
1.9. Развитие муниципального сектора							
Количество муниципальных учреждений, предприятий	единиц						
Численность работающих в муниципальных учреждениях, предприятиях	человек						
* - отчетный год							

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 августа 2016 г.

№ 166

с. Озерный

Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, в Озерновском сельском поселении Ивановского муниципального района на 2016 год

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 27.06.2013 № 51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в много-

квартирных домах в Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 30.04.2014 года № 164-п «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области», администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, в Озерновском сельском поселении Ивановского муниципального района на 2016 год (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Лушкина

Приложение к постановлению администрации Озерновского сельского поселения № 166 от 24.08.2016 г.

Приложение 2
к муниципальной адресной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района

Муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, в Озерновском сельском поселении Ивановского муниципального района на 2016 год

Таблица 1. Адресный перечень и характеристика многоквартирных домов, расположенных на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, в отношении которых в 2016 году планируется проведение капитального ремонта общего имущества.

Адрес МКД	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД (кв. м)	Вид работ (услуг) по капитальному ремонту	Стоимость капитального ремонта (руб.)
	ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Озерновское сельское поселение, с. Озерный, ул. Дорожная, д.3	1960	-	кирпич	2	2	703,40	Капитальный ремонт фасада	1 381 055,56
Озерновское сельское поселение, с. Озерный, ул. Школьная, д.4	1960	-	кирпич	2	2	600,80	Капитальный ремонт инженерных сетей	1 748 147,76
Озерновское сельское поселение, с. Озерный, ул. Садовая, д.64/2	1960	-	кирпич	2	1	561,80	Капитальный ремонт инженерных сетей	1 634 669,46
Итого по МО						1 866,00		4 763 872,78

Таблица 2. Адресный перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, в отношении которых в 2016 году планируется проведение капитального ремонта общего имущества, по видам работ по капитальному ремонту.

Адрес МКД	всего		ремонта или замены внутренних инженерных систем		ремонта или замены лифтового оборудования		ремонта крыши		утепления и ремонта фасада		ремонта фундамента		ремонта подвала										
	руб.	2	руб.	3	ед.	4	руб.	5	кв. м	6	руб.	7	кв. м	8	руб.	9	кв. м	10	руб.	11	руб.	12	
Озерновское сельское поселение, с. Озерный, ул. Дорожная, д.3	1 381 055,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Озерновское сельское поселение, с. Озерный, ул. Школьная, д.4	1 748 147,76	1 748 147,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Озерновское сельское поселение, с. Озерный, ул. Садовая, д.64/2	1 634 669,46	1 634 669,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по МО	4 763 872,78	3 382 817,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва

РЕШЕНИЕ

23 августа 2016 год

№ 59

с. Озерный

**О стимулировании деятельности народных дружинников
Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района**

В соответствии со ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», в целях стимулирования участия граждан в решении вопросов охраны общественного порядка и обеспечения законности на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, Совет Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях стимулирования деятельности народной дружины на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района согласно приложению.
2. Установить, что финансовое обеспечение расходов, связанных со стимулированием деятельности народной дружины на территории сельского поселения, осуществляется за счет собственных доходов и источников финансирования местного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Озерновского сельского поселения.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Лушкина

**Председатель Совета Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Д. Янкина

Приложение к Решению
Совета Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района
от 23.08.2016 года № 59

**Положение о порядке и условиях стимулирования деятельности народной
дружины на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия морального и материального стимулирования деятельности народной дружины на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.
2. Народные дружинники, активно участвующие в охране общественного порядка, предупреждении и пресечении правонарушений на территории Озерновского сельского поселения, могут поощряться мерами морального и материального стимулирования.
3. Мерами морального стимулирования народных дружинников являются:
- награждение Благодарственным письмом главы Озерновского сельского поселения.
4. Мерами материального стимулирования народных дружинников являются:

- вручение денежной премии;
- награждение ценным подарком.

5. Командир народной дружины в соответствии с решением общего собрания народной дружины направляет начальнику Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ивановский» (в его отсутствие - лицу, исполняющему его обязанности) ходатайство о поощрении граждан за активное участие в охране общественного порядка в составе народной дружины согласно установленной форме (приложение 1 к Положению). К ходатайству прилагается заявление награждаемого о согласии на обработку персональных данных (приложение 3 к Положению).

6. Начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ивановский» (в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает ходатайство командира народной дружины, после согласования готовит и направляет в администрацию Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района представление к поощрению граждан за активное участие в охране общественного порядка в составе народной дружины по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7. Глава Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня получения представления и документов, указанных в п.п. 5, 6 настоящего Положения, оформляет распоряжение главы Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района «О награждении за активное участие в охране общественного порядка в составе народной дружины».

8. Денежная премия (ценный подарок, благодарственное письмо) вручается народным дружинникам главой Озерновского сельского поселения либо его заместителем в торжественной обстановке.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях стимулирования деятельности
народной дружины на территории Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

Начальнику МО МВД России «Ивановский»
(или лицу, исполняющему его обязанности)

(инициалы, фамилия)

**Ходатайство о поощрении граждан за активное участие в охране общественного порядка
в составе народной дружины**

1. Данные о гражданине:(фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование организации)

(дата рождения) (место рождения)

(паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

(номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования)

(номер ИНН)

2. Основания для поощрения (за активное участие в охране общественного порядка):

(в произвольной форме)

3. Мера морального и материального стимулирования за активное участие в

_____ охране общественного порядка (указать вид)

Командир народной дружины
Озерновского сельского поселения _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник МО МВД России «Ивановский»
(или лицо, исполняющее его обязанности) _____

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях стимулирования деятельности
народной дружины на территории Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

Главе Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

_____ (инициалы, фамилия)

**Представление к поощрению граждан за активное участие в охране общественного порядка
в составе народной дружины**

1. Данные о гражданине:(фамилия, имя, отчество) _____

_____ (должность,наименование организации)

_____ (дата рождения) (место рождения)

_____ (паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

_____ (адрес регистрации)

_____ (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования)

_____ (номер ИНН)

2. Основания для поощрения (за активное участие в охране общественного порядка):

_____ (в произвольной форме)

3. Мера морального и материального стимулирования за активное участие в

_____ охране общественного порядка (указать вид)

Начальник Межмуниципального отдела
МВД России «Ивановский»
(или лицо, исполняющее его обязанности) _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о порядке и условиях стимулирования деятельности народной
дружины на территории Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

Главе Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

от _____,
(фамилия, имя и отчество в родительном падеже)
проживающего по адресу:

_____,
документ, удостоверяющий личность:

серия _____ N _____

когда, кем выдан _____

Согласие на обработку персональных данных

Даю согласие на обработку администрацией Озерновского сельского поселения своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью подготовки документов для награждения за активное участие в охране общественного порядка в составе народной дружины.

Согласие даю на обработку следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата рождения.
3. Вид документа, удостоверяющего личность.
4. Адрес регистрации.
5. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
6. ИНН.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в администрацию Озерновского сельского поселения.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 июля 2016 года

№ 161

с. Подвязновский

О создании комиссии по проведению проверок готовности к применению по назначению местных систем оповещения населения Подвязновского сельского поселения

В целях определения технической готовности систем оповещения и информирования населения Подвязновского сельского поселения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций,

в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Уставом Подвязновского сельского поселения, администрация Подвязновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать и утвердить состав комиссии по проведению проверок готовности к применению по назначению местных систем оповещения населения Подвязновского сельского поселения (приложение 1).
2. Утвердить План проведения проверок готовности к применению по назначению местных систем оповещения населения Подвязновского сельского поселения (приложение 2).
3. Утвердить график проведения проверок готовности к применению по назначению местных систем оповещения населения Подвязновского сельского поселения (приложение 3).
4. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Подвязновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А.Комиссаров

Приложение 1
к постановлению администрации
Подвязновского сельского поселения
от 20.07.2016 г. № 161

**Состав комиссии по проведению проверок готовности к применению по назначению
местных систем оповещения населения Подвязновского сельского поселения**

Председатель комиссии:

Комиссаров М.А. – глава Подвязновского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии:

Губайдулина Е.В. – заместитель главы администрации Подвязновского сельского поселения;

Секретарь комиссии:

Хохлова Н.Б. – консультант администрации Подвязновского сельского поселения;

Члены комиссии:

1. Шуванова О.В. – директор МБОУ «Подвязновская СШ»;
2. Прудникова Н.Н. – заведующая филиалом МУ «РСКО» Подвязновский СК;
3. Илюшова Т.А. – депутат Совета Подвязновского сельского поселения;
4. Рубцова Е.И. – специалист ВУС администрации Подвязновского сельского поселения;
5. Коробов А.Ю. – депутат Совета Подвязновского сельского поселения.

Приложение 2
к постановлению администрации
Подвязновского сельского поселения
от 20.07.2016 г. № 161

**План проведения проверок готовности к применению по назначению местных систем
оповещения населения Подвязновского сельского поселения**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Подготовка текстов информирования для передачи по средствам оповещения в учебных целях	До 31.07.2016 г.	Секретарь комиссии

2	Проведение регламентных работ по техническому обслуживанию средств оповещения, подготовка к проведению их работоспособности	Ежеквартально	Председатель комиссии
3	Проведение инструктажа членов комиссии для проведения проверок систем оповещения	Ежеквартально	Председатель комиссии
4	Организация проведения тренировок систем оповещения	Ежеквартально	Председатель и члены комиссии
5	Подведение итогов работы комиссии, оформление и утверждение актов технического состояния систем оповещения	Ежеквартально	Председатель и секретарь комиссии
6	Предоставление актов технического состояния систем оповещения в управление по делам ГО и ЧС администрации Ивановского муниципального района	Ежеквартально до 29 числа	Секретарь комиссии

Приложение 3
к постановлению администрации
Подвязновского сельского поселения
от 20.07.2016 г. № 161

График проведения проверок готовности к применению по назначению местных систем оповещения населения Подвязновского сельского поселения

№ п/п	Дата, время проведения проверки	Место проведения проверки	Ответственный
1	25 марта, 28 июня, 25 сентября, 23 декабря 14.00-15.00	с. Подвязновский	Комиссаров М.А. Коробов А.Ю.
2	25 марта, 28 июня, 25 сентября, 23 декабря 14.00-15.00	с. Железнодорожный	Комиссаров М.А. Коробов А.Ю.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2016 г.

№ 174

с. Подвязновский

О внесении изменений в постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 14.11.2014 года № 79 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2015 год в Подвязновском сельском поселении Ивановского муниципального района»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 27.06.2013 № 51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 30.04.2014 года № 164-п «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего иму-

щества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области», администрация Подвязновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 14.11.2014 года № 79 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2015 год в Подвязновском сельском поселении Ивановского муниципального района» следующие изменения:

- в названии постановления слова «на 2015 год» читать словами «на 2015-2017 годы»;
- приложение 2 к муниципальной адресной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А. Комиссаров

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 августа 2016 года

№ 177

с. Подвязновский

Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172 «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов, администрация Подвязновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района (прилагается).

2. Признать утратившими силу Постановление администрации Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 09.08.2013 года № 35 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Подвязновского сельского поселения»;

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А. Комиссаров

ПОРЯДОК
принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и
оценки эффективности муниципальных программ Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к структуре и содержанию муниципальных программ Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Муниципальная программа), регламентирует процесс их формирования и реализации, определяет критерии и процедуру проведения ежегодной оценки эффективности реализации муниципальных программ.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие термины и определения:

муниципальная программа – это документ стратегического планирования, содержащий комплекс мероприятий, увязанных по ресурсам, срокам и исполнителям, направленных на достижение целей в определенной сфере;

подпрограмма – комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам основных мероприятий, определенных исходя из масштабности и сложности достигаемых в рамках муниципальной программы целей и решаемых подпрограммой задач;

основное мероприятие — группа взаимосвязанных мероприятий, имеющих общее целевое назначение и характеризующихся значимым вкладом для решения задач подпрограммы;

мероприятие – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение задач основного мероприятия;

администратор муниципальной программы — администрация Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района, имеющая статус главного распорядителя бюджетных средств, несущая ответственность за формирование и реализацию муниципальной программы в целом. Муниципальная программа может иметь только одного администратора муниципальной программы;

ответственный исполнитель муниципальной программы, подпрограммы — администрация Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района, имеющая статус главного распорядителя бюджетных средств, несущая ответственность за формирование и реализацию муниципальной программы, подпрограммы в целом (далее — ответственный исполнитель). Муниципальная программа, подпрограмма может иметь только одного ответственного исполнителя.

исполнитель основного мероприятия (мероприятия) подпрограммы – администрация Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района, участвующая в разработке и реализации одного или нескольких основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы (далее - исполнитель).

Администратор муниципальной программы может одновременно осуществлять полномочия ответственного исполнителя и исполнителя.

1.3. Формирование муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

а) соответствие приоритетам социально-экономического развития, определенным Стратегией социально-экономического развития Ивановского муниципального района;

б) наиболее полный охват сфер социально-экономического развития Ивановского муниципального района;

в) установление измеримых результатов реализации социально — экономического развития, характеризующихся количественными и (или) качественными индикаторами (показателями).

1.4. Муниципальная программа должна включать в себя не менее одной подпрограммы, содержащие основное мероприятие (основные мероприятия), мероприятия.

1.5. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется администрацией Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района, имеющей статус главного распорядителя бюджетных средств, определенной в качестве администратора муниципальной программы, совместно с

ответственными исполнителями подпрограмм и исполнителями основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм.

1.6. Ответственность за полноту и правильность сведений, содержащихся в муниципальной программе, мероприятия и индикаторы (показатели), а также за своевременное проведение корректировки индикаторов (показателей) и мероприятий муниципальной программы несет администратор муниципальной программы.

1.7. Срок реализации муниципальной программы устанавливается продолжительностью не менее 3-х лет и не более срока реализации Стратегии социально — экономического развития Ивановского муниципального района.

Срок реализации входящих в состав муниципальной программы подпрограмм должен быть не более срока реализации муниципальной программы в целом.

1.8. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением администрации Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

В перечне муниципальных программ по каждой муниципальной программе указываются: наименование муниципальной программы, администратор муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы, наименование подпрограмм.

1.9. Муниципальная программа утверждается постановлением администрации Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

1.10. Муниципальная программа, утвержденная постановлением администрации Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района, размещается на официальном сайте Ивановского муниципального района и публикуется в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

1.11. Администрация Подвязновского сельского поселения направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации уведомление об утверждении (одобрении) муниципальной программы или внесении в нее изменений для государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. При формировании целей, задач и основных мероприятий (мероприятий), а также характеризующих их целевых индикаторов (показателей) учитываются объемы соответствующих источников финансирования, включая средства бюджета Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района, областного бюджета, федерального бюджета, внебюджетные источники, влияющие на достижение цели (целей) муниципальной программы.

2.2. Муниципальная программа должна включать следующие разделы:

1) Раздел «Паспорт муниципальной программы» приводится по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заполненной в соответствии со следующими правилами:

- в поле «Наименование муниципальной программы» приводится формулировка в соответствии с перечнем муниципальных программ;

- в поле «Срок реализации муниципальной программы» приводится год начала и год планируемого завершения реализации муниципальной программы. Год планируемого завершения реализации муниципальной программы должен совпадать с наиболее поздним годом планируемого завершения подпрограмм, входящих в состав Муниципальной программы;

- в поле «Перечень подпрограмм» должны быть перечислены наименования подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы;

- в поле «Администратор муниципальной программы» приводится наименование администратора, в соответствии с перечнем муниципальных программ;

- в поле «Ответственные исполнители» приводятся наименования ответственных исполнителей, в соответствии с перечнем муниципальных программ;

- в поле «Исполнители» приводятся наименования исполнителей, участвующих в реализации муниципальной программы;

- в поле «Цель (цели) муниципальной программы» указывается цель (цели) муниципальной программы, соответствующая (соответствующие) приоритетам и целям социально — экономического развития Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района, определенных в Стратегии социально — экономического развития Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района. Формулировка цели должна быть краткой и ясной;

- в поле «Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы» приводится перечень основных значимых целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы, характеризующие достижение цели (цели) муниципальной программы;

- в поле «Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы» приводятся сведения об общем ресурсном обеспечении муниципальной программы в разбивке по годам реализации муниципальной программы в разрезе источников финансирования.

Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы указывается в рублях с точностью до второго знака после запятой;

- в поле «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» приводятся конечные результаты реализации муниципальной программы к году планируемого завершения реализации муниципальной программы;

2) Раздел «Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы».

Изложение раздела рекомендуется построить в разрезе основных направлений реализации муниципальной программы. В рамках раздела приводятся: описание сложившейся социальной и экономической ситуации в сфере реализации муниципальной программы и основных тенденций ее изменения, а также анализ проблематики в сфере реализации муниципальной программы.

В разделе должна быть представлена информация, отражающая динамику значений наиболее значимых индикаторов (показателей) по основным направлениям реализации муниципальной программы за три года, предшествующих году начала реализации муниципальной программы, по форме согласно таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	пн-3	пн-2	пн-1
1					
2					
...					

пн-1 — год, предшествующий году начала реализации муниципальной программы.

3) Раздел «Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы».

Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы с указанием их отчетных и плановых значений в разбивке по годам реализации муниципальной программы приводятся по форме согласно таблицы 2.

Наименование и количество целевых индикаторов (показателей), указываемых в сведениях о целевых индикаторах (показателях) должны соответствовать целевым индикаторам (показателям), приведенным в паспорте муниципальной программы.

Количество целевых индикаторов (показателей) формируется исходя из принципов необходимости и достаточности для достижения цели (целей) муниципальной программы.

Целевые индикаторы (показатели) должны быть объективно оцениваемы (рассчитываемы).

В пояснении к таблице по каждому целевому индикатору (показателю) необходимо указать источник информации. Если индикатор (показатель) расчетный, приводится формула, указывается порядок расчета. Указанное пояснение к целевым индикаторам (показателя) приводится после таблицы 2.

Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)					п....
			Год пн	Год n-1*	Год n	Год n+1	Год n+2	
1								
2								
...								

пн — первый год реализации муниципальной программы;

n-1 — отчетный год, предшествующий текущему году;

n — текущий год (год в котором осуществляется корректировка муниципальной программы);

* - указываются фактические значения показателей;

n+1 — первый год планового периода;

n+2 — второй год планового периода;

n... - последующие годы реализации муниципальной программы.

В муниципальную программу могут быть включены иные разделы и приложения, помимо указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.3. В качестве приложений к муниципальной программе приводятся подпрограммы.

Подпрограмма должна включать следующие разделы:

1) Раздел «Паспорт подпрограммы» приводится по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, заполненной в соответствии со следующими правилами:

- в поле «Наименование подпрограммы» приводится формулировка соответствующая наименованию подпрограммы, указанному в паспорте муниципальной программы;

- в поле «Срок реализации подпрограммы» приводится год начала и год планируемого завершения реализации подпрограммы, но не более срока реализации муниципальной программы в целом;

- в поле «Наименование основного мероприятия (основных мероприятий)» приводится формулировка наименования основного мероприятия (мероприятия) подпрограммы;

- в поле «Ответственный исполнитель подпрограммы» приводится перечень ответственных исполнителей подпрограммы;

- в поле «Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы» приводится перечень исполнителей основных мероприятий и мероприятий подпрограммы;

- в поле «Цель подпрограммы» указывается конечный результат, достигаемый в ходе реализации подпрограммы;

- в поле «Задачи подпрограммы» указываются задачи подпрограммы, необходимые и достаточные для достижения ожидаемых результатов реализации подпрограммы. Решение задач подпрограммы должно обеспечиваться результатами реализации основного мероприятия или совокупности основных мероприятий подпрограммы;

- в поле «Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы» указываются сведения об общем ресурсном обеспечении подпрограммы с разбивкой по годам реализации и источникам финансирования, а также общий объем ресурсного обеспечения на основное мероприятие (основные мероприятия) с разбивкой по годам реализации и источникам финансирования. Объем ресурсного обеспечения подпрограммы указывается в рублях с точностью до второго знака после запятой;

- в поле «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» указываются основные ожидаемые конечные результаты в сфере реализации подпрограммы к году планируемого завершения реализации подпрограммы;

2) Раздел «Характеристика основного мероприятия (основных мероприятий) подпрограммы».

В данном разделе должно содержаться краткое описание (характеристика) основного мероприятия (основных мероприятий) и мероприятий, осуществляемых в рамках подпрограмм.

Наименование основного мероприятия (основных мероприятий) не могут дублировать наименование целей и задач подпрограммы.

Основное мероприятие (основные мероприятия) должно быть направлено на решение задач подпрограммы. На решение одной задачи может быть направлено несколько основных мероприятий.

При формировании мероприятий, входящих в состав основного мероприятия (основных мероприятий), необходимо учитывать объемы соответствующих источников финансирования подпрограммы;

3) Раздел «Целевые индикаторы (показатели) подпрограмм».

Данный раздел должен содержать перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, характеризующих основное мероприятие (основные мероприятия), мероприятия подпрограммы с результатами их выполнения, с расшифровкой отчетных и плановых значений по годам реализации подпрограммы, по форме согласно таблице 3.

Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы должны количественно оценивать степень достижения ожидаемых результатов реализации подпрограммы, и полностью, либо в значительной степени зависеть от реализации предполагаемых основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы. Данные целевые индикаторы (показатели) должны быть объективно измеряемы (рассчитываемы).

По муниципальной услуге (работе), оказание (выполнение) которой предусмотрено в рамках реализации мероприятия подпрограммы, должны быть приведены все показатели (характеризующие объем и качество оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы)), участвующие в расчете объема субсидии на выполнение муниципального задания.

Таблица 3

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)					...
			Год пн	Год n-1*	Год n	Год n+1	Год n+2	
1	"Основное мероприятие"							
	"Индикатор (показатель) 1"							
	"Индикатор (показатель) 2"							
							
1.1	"Мероприятие 1"							
	"Индикатор (показатель) 1"							
	"Индикатор (показатель) 2"							
							
1.2	"Мероприятие 2"							
	"Индикатор (показатель) 1"							
	"Индикатор (показатель) 2"							
							
2	"Основное мероприятие"							
...							

пн — первый год реализации подпрограммы;

n-1 — отчетный год, предшествующий текущему году;

* - указываются фактические значения;

n – текущий год (год в котором осуществляется корректировка подпрограммы);

n+1 — первый год планового периода;

n+2 — второй год планового периода;

n... - последующие годы реализации подпрограммы.

Примечания к таблице:

В случае, если целевые индикаторы (показатели) основного мероприятия полностью дублируют входящие в него целевые индикаторы (показатели) мероприятия, то целевые индикаторы (показатели) в таблице отражаются только на уровне мероприятия.

По мероприятиям, не требующим финансового обеспечения, представление целевых индикаторов (показателей) подпрограммы приводится по возможности;

4) Раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы».

Информация о ресурсном обеспечении подпрограммы указывается в разбивке по основным мероприятиям и мероприятиям подпрограммы и годам ее реализации в разрезе источников финансирования, по форме согласно таблицы 4.

Таблица 4

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)/ Источники ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	Год nn	Год n-1	Год n	Год n+1	Год n+2	...
Подпрограмма, всего										
- источник ресурсного обеспечения										
- источник ресурсного обеспечения										
.....										
1.	"Основное мероприятие"									
	- источник ресурсного обеспечения									
	- источник ресурсного обеспечения									
									
1.1	"Мероприятие 1"									
	- источник ресурсного обеспечения									
									
1.2	"Мероприятие 2"									
	- источник ресурсного обеспечения									
									
1.	"Основное мероприятие"									
	- источник ресурсного обеспечения									
	- источник ресурсного обеспечения									
									
1.1	"Мероприятие 1"									
	- источник ресурсного обеспечения									
									
1.2	"Мероприятие 2"									

	- источник ресурсного обеспечения									
									

- пн — первый год реализации подпрограммы;
 п-1 — отчетный год, предшествующий текущему году;
 * - указываются фактические значения;
 п – текущий год (год в котором осуществляется корректировка подпрограммы);
 п+1 — первый год планового периода;
 п+2 — второй год планового периода;
 п... - последующие годы реализации подпрограммы.

3. РАЗРАБОТКА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Основанием для разработки новой муниципальной программы является ее внесение в перечень муниципальных программ.

Процесс формирования муниципальной программы включает следующие этапы:

- 1) разработка проекта муниципальной программы и сопроводительных материалов к нему;
- 2) рассмотрение проекта муниципальной программы в управлении экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района (далее — УЭ и П), финансовым управлением администрации Ивановского муниципального района (далее - ФУ);
- 3) доработка проекта муниципальной программы администратором муниципальной программы в соответствии с заключениями УЭ и П, ФУ;
- 4) утверждение муниципальной программы.

4. КОРРЕКТИРОВКА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Плановая корректировка муниципальных программ, утвержденных постановлениями администрации Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района, осуществляется ежегодно при составлении проекта бюджета Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, за исключением завершаемых в текущем году.

Разработку проекта новой редакции действующей муниципальной программы, проводит ее администратор совместно с ответственными исполнителями и исполнителями.

4.2. Основанием для проведения текущей корректировки муниципальной программы является инициатива администратора муниципальной программы в следующих случаях:

- 1) изменение объема бюджетных ассигнований, оказывающее значительное влияние на целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы;
- 2) изменение значений и (или) наименований целевых индикаторов (показателей) и ожидаемых результатов, определенных в документах стратегического планирования;
- 3) иные изменения, не противоречащие требованиям раздела 2 настоящего Порядка.

Процесс текущей корректировки муниципальной программы включает следующие этапы:

- 1) подготовку проекта постановления о внесении изменений в муниципальную программу;
- 2) утверждение проекта постановления о внесении изменений в муниципальную программу.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1. Реализация муниципальной программы осуществляется администратором муниципальной программы, ответственными исполнителями и исполнителями.

Администратор муниципальной программы несет ответственность за реализацию муниципальной программы, достижение целевых индикаторов (показателей) реализации муниципальной программы, ожидаемых результатов реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель несет ответственность за реализацию подпрограммы, выполнение задач подпрограммы.

Исполнители несут ответственность за своевременное и полное осуществление основных мероприятий (мероприятий), целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных на финансовое обеспечение реализации основных мероприятий (мероприятий), достижение значений целевых индикаторов (показателей) подпрограммы и выполнение задач подпрограммы в части, относящейся к закрепленным за исполнителями основным мероприятиям (мероприятиям).

5.2. Администратор муниципальной программы координирует деятельность ответственных исполнителей, организует мониторинг реализации муниципальной программы и обеспечивает своевременное проведение ее корректировки.

5.3. В рамках проведения мониторинга реализации муниципальной программы администратор программы:

- не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным годом, готовит в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку годовой отчет о реализации муниципальной программы.

6. ОЦЕНКА ХОДА РЕАЛИЗАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Ежегодно администрация Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района проводит оценку эффективности реализации муниципальных программ (далее — оценка эффективности муниципальных программ) и готовит сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ (далее — сводный доклад).

Оценка эффективности муниципальных программ выполняется в соответствии с методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района (приложение 4 к настоящему Порядку).

Сводный доклад содержит:

1) сведения о ходе реализации муниципальных программ (то есть отражаются основные итоги реализации муниципальных программ);

2) сведения об оценке эффективности муниципальных программ, включая предложения о необходимости прекращения или изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденных муниципальных программ, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ. Данная часть Сводного доклада составляется на основе результатов оценок, полученных с применением методики оценки эффективности реализации муниципальных программ, и приводится по форме согласно таблице 5.

В срок до первого июня сводный доклад предоставляется главе Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района, а также обеспечивает его размещение на официальном сайте Ивановского муниципального района.

Таблица 5

Сведения об оценке эффективности реализации муниципальных программ Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района в отчетном году

№ п/п	Муниципальная программа/ подпрограмма	Оценка эффективности реализации в отчетном году, результат реализации	Предложения о целесообразности продолжения, необходимости прекращения реализации, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденных муниципальных программ, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ
1	"Муниципальная программа 1"	"значение оценки" "результат оценки"	"предложения"
1.1	"подпрограмма 1"	...	...
1.2	"подпрограмма 2"	...	...

...
2	"Муниципальная программа 2"	...	...
2.1	"подпрограмма 2"	...	...
...

Приложение 1

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	
Срок реализации муниципальной программы	
Перечень подпрограмм	1. 2.
Администратор муниципальной программы	
Ответственные исполнители	
Исполнители	
Цель (цели) муниципальной программы	1. 2.
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	1. 2.
Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы*	
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	

* Указываются в разбивке по годам реализации программы в разрезе источников финансирования.

Приложение 2

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	
Срок реализации подпрограммы	
Наименование основного мероприятия (основных мероприятий) подпрограммы	
Ответственный исполнитель подпрограммы	
Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы	1. 2.
Цель подпрограммы	

Задачи подпрограммы	1. 2.
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы*	Общий объем бюджетных ассигнований - _____, в том числе: общий объем бюджетных ассигнований на основное мероприятие - _____, в том числе:
Ожидаемые результаты реализации муниципальной подпрограммы	

* Указываются в разбивке по годам реализации подпрограммы в разрезе источников финансирования.

Приложение 3

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Годовой отчет о реализации муниципальной программы формируется администратором муниципальной программы в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка совместно с ответственными исполнителями и исполнителями до 15 апреля года, следующего за отчетным годом.

Годовой отчет о реализации муниципальной программы включает:

1) титульный лист, содержащий следующие сведения:

- наименование муниципальной программы;
- наименование администратора муниципальной программы;
- перечень исполнителей, участвующих в реализации муниципальной программы в отчетном году;
- отчетный год, за который подготовлен отчет;
- ФИО, контактный телефон сотрудника, ответственного за подготовку отчета;

2) информацию о результатах реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный год.

Информация о результатах реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный период, представляется в текстовой и табличной формах и содержит:

2.1) сведения о достижении ожидаемых результатов реализации муниципальной программы и подпрограмм:

- описание ключевых результатов реализации муниципальной программы и каждой из подпрограмм, достигнутых в отчетном году;
- указание наиболее значимых ожидаемых результатов реализации муниципальной программы и каждой из подпрограмм, запланированных к достижению, но не достигнутых в отчетном году. Также указываются причины недостижения запланированных результатов;
- оценка возможностей достижения запланированных конечных результатов муниципальной программы и каждой из подпрограмм к моменту завершения, с учетом фактически достигнутых результатов;

2.2) сведения о реализации муниципальной программы в разрезе подпрограмм, основных мероприятий и мероприятий по форме согласно таблице к годовому отчету:

- сведения об исполнении бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение основного мероприятия (основных мероприятий), мероприятий подпрограммы (муниципальной программы);
- сведения о достижении целевых индикаторов (показателей) подпрограммы и муниципальной программы в целом;
- пояснение причин отклонений между объемом бюджетных ассигнований утвержденных муниципальной программой и объемом кассовых расходов и недостижения запланированных значений целевых индикаторов (показателей) подпрограмм и муниципальной программы в целом;

2.3) предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы. Приводятся предложения о необходимости прекращения реализации или изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденных муниципальных программ, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, а также указывается обоснование данных предложений.

Отчет о ходе реализации муниципальной программы, руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования в соответствии с муниципальной программой*	Касовые расходы,**	Отклонение, %	Причины отклонения	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	План	Факт	Отклонение, ед.	Причины отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Всего				-	"Показатель 1"					
			бюджетные ассигнования — всего, в том числе:				-						
			РБ				-						
			ОБ				-						
			ФБ				-						
			Иные источники финансирования				-						
			Всего				-						
			бюджетные ассигнования — всего, в том числе:				-						
			РБ				-						
			ОБ				-						
			ФБ				-						
1	"Подпрограмма 1"												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
			Иные источники финансирования				-								
1.1	"Основное мероприятие 1"		Всего				"Пояснение"								
			бюджетные ассигнования — всего, в том числе:												
			РБ												
			ОБ												
			ФБ												
			Иные источники финансирования												
1.1.1	"Мероприятие 1"														
.....		
2	"Подпрограмма 2"														
.....		

* в редакции на 31. декабря отчетного года;

** кассовые расходы по реализации мероприятия в отчетном году, по состоянию на конец отчетного года.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится ежегодно.

Оценка эффективности реализации муниципальных программ и входящих в нее подпрограмм проводится на основе следующих критериев:

- степень достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы;
- степень реализации муниципальной программы;
- степень соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования бюджетных средств.

1. Расчет степени достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы проводится по каждому целевому индикатору (показателю) муниципальной программы.

Степень достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы рассчитывается по следующим формулам:

- для целевых индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:

$$C_d = Z_f / Z_p,$$

- для целевых индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

$$C_d = Z_p / Z_f, \text{ где:}$$

C_d - степень достижения планируемого значения целевого индикатора (показателя) муниципальной программы;

Z_f - значение показателя, характеризующего цели муниципальной программы, фактически достигнутое на конец отчетного периода;

Z_p - плановое значение показателя, характеризующего цели муниципальной программы.

При использовании данных формул в случаях, если C_d больше 1, значение C_d принимается равным 1.

2. Расчет степени реализации муниципальной программы рассчитывается по формуле:

$$C_{Дмп} = \sum_{1}^n C_{д/n},$$

$C_{Дмп}$ - степень реализации муниципальной программы;

$C_{д}$ - степень достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы;

n - число показателей, характеризующих цели реализации муниципальной программы.

3. Расчет степени соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования бюджетных средств рассчитывается по формуле:

$$C_{Эмп} = F_k / F_p, \text{ где:}$$

$C_{Эмп}$ - степень соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования бюджетных средств;

F_k - фактические расходы на реализацию муниципальной программы в отчетном году;

F_p - плановые расходы на реализацию муниципальной программы в отчетном году.

4. Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы определяется на основе сопоставления степени достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы и соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования средств бюджета Ивановского муниципального района по формуле:

$$ЭР_{мп} = C_{Дмп} \times C_{Эмп} \times k, \text{ где:}$$

ЭРмп - эффективность реализации муниципальной программы;

СДмп - степень достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы;

СЭмп - степень соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования бюджетных средств;

к - поправочный коэффициент, учитывающий качество планирования и координации реализации муниципальной программы, рассчитываемый по формуле:

$$k = (СЭмп - СДмп)$$

Значения поправочного коэффициента, учитывающего качество планирования и координации реализации муниципальной программы:

(СЭмп - СДмп)	кк
0,00 ... 0,10	1,25
0,11 ... 0,20	1,10
0,21 ... 0,25	1,00
0,26 ... 0,35	0,90
Свыше 0,35	0,75

По результатам итоговой оценки эффективности реализации муниципальной программа признается: высокоэффективной, эффективной, низкоэффективной, неэффективной.

Вывод об эффективности (неэффективности) реализации муниципальной программы определяется на основании следующих критериев:

Результат реализации муниципальной программы (подпрограмм)	Значение критерия
неэффективная	менее 0,40
низкоэффективная	0,40 ... 0,79
эффективная	0,80 ... 0,95
высокоэффективная	0,95 ... 1,0

Расчет оценки эффективности реализации каждой подпрограммы, входящей в состав муниципальной программы, определяется аналогично расчету эффективности муниципальных программ. Для оценки эффективности реализации каждой подпрограммы, включенной в муниципальную программу, применяются аналогичные критерии.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2016 г.

№ 178

с. Подвязновский

**О внесении изменений в постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 29.10.2013 года № 54 «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий Подвязновского сельского поселения»»
(в редакции постановления от 18.12.2015 № 142а)**

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с

совершенствованием бюджетного процесса», на основании решения Совета Подвязновского сельского поселения «О бюджете Подвязновского сельского поселения на 2016 и на плановый период 2017 и 2018 годов», администрация Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 29.10.2013 года № 54 «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий Подвязновского сельского поселения»» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А. Комиссаров

Приложение
к постановлению администрации Подвязновского сельского поселения
от «29» октября 2013 г. № 54

Приложение
к постановлению администрации Подвязновского сельского поселения
от «26» августа 2016 г. № 178

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ
ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

**Муниципальная Программа «Устойчивое развитие сельских территорий
Подвязновского сельского поселения»**

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Устойчивое развитие сельских территорий Подвязновского сельского поселения
Срок реализации муниципальной программы	2014-2020 годы
Перечень подпрограмм	1. Устойчивое развитие сельских территорий Подвязновского сельского поселения
Администратор муниципальной программы	Администрация Подвязновского сельского поселения
Ответственные исполнители	Администрация Подвязновского сельского поселения
Исполнители	Администрация Подвязновского сельского поселения; Управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Цель (цели) муниципальной программы	Создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности, способствующих повышению инвестиционной привлекательности агропромышленного комплекса

Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	1. Разработка проектно-сметной документации на строительство (реконструкцию) объектов водоснабжения; 2. Строительство (реконструкция) объектов водоснабжения
Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы	<p>Всего: 6 869 000,00 руб. Федеральный бюджет — 3 091 050,00 руб.; Областной бюджет — 1 710 000,00 руб.; Бюджет поселения — 689 900,00 руб.</p> <p>2014 год — 0,00 руб.</p> <p>2015 год — 0,00 руб. 2016 год — 0,00 руб.</p> <p>2017 год — 3 800 000,00 руб. Федеральный бюджет — 1 710 000,00 руб.; Областной бюджет — 1 710 000,00 руб.; Бюджет поселения — 380 000,00 руб.</p> <p>2018 год — 3 069 000,00 руб. Федеральный бюджет — 1 381 050,00 руб.; Областной бюджет — 1 381 050,00 руб.; Бюджет поселения — 306 900,00 руб.</p> <p>2019 год — 0,00 руб.</p> <p>2020 год — 0,00 руб.</p>
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	<p>За период реализации программы планируется:</p> <p>1. Разработать проектно-сметные документации на реконструкцию водопроводных сетей в с. Подвязновский;</p> <p>2. Строительство (реконструкция) объектов водоснабжения в с. Железнодорожный</p>

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы

Территория Подвязновского сельского поселения обладает природным, демографическим и историко-культурным потенциалом. Однако комплекс накопившихся проблем в социально-экономическом и демографическом развитии села препятствует его переходу к динамично устойчивому развитию.

Сложившаяся за последние годы реформ, социальная ситуация на селе, выраженная в обесценивании сельскохозяйственного труда, отсутствии общественно приемлемых условий жизнедеятельности в сельской местности, является камнем преткновения для формирования социально-экономических условий устойчивого развития сельских территорий.

В настоящее время в поселении благодаря устойчивому развитию ОАО «Ивановский бройлер» наметились положительные демографические тенденции. Количество родившихся в 2012 году в 1,5 раза больше количества умерших.

Низкий уровень комфортности проживания в сельской местности влияет на миграционные настроения сельского населения, особенно молодежи. Соответственно сокращается источник расширенного воспроизводства трудоресурсного потенциала аграрной отрасли.

Реализация долгосрочной целевой программы «Социальное развитие села в Ивановском муниципальном районе до 2013 года» создала определенные предпосылки для укрепления производственного и ин-

фраструктурного потенциала Подвязновского сельского поселения, повышения занятости и доходов сельского населения, улучшения жилищных условий и социальной среды обитания.

Вместе с тем вследствие допущенного ранее значительного отставания социально-экономического развития сельских территорий реализация указанных мер оказалась недостаточной для полного и эффективного использования потенциала сельских территорий и повышения качества жизни сельского населения.

Учитывая объективные особенности развития сельских территорий и имеющийся значительный разрыв в уровне и качестве жизни на селе по сравнению с городскими территориями, достижение прогресса в изменении сложившейся ситуации возможно только на условиях использования программно-целевого метода, в том числе постановки задачи, определения путей ее решения с привлечением средств государственной поддержки на федеральном и областном уровнях.

Таким образом, разработка и реализация муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий Подвязновского сельского поселения» обусловлена:

- долгосрочным характером социальных проблем сельских территорий, требующим системного подхода к их решению;
- необходимостью приоритетной государственной финансовой поддержки развития социальной сферы и инженерного обустройства сельских территорий;
- потребностью в улучшении социально-демографической ситуации в сельской местности.

Мероприятия данной программы входят в муниципальную программу «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановском муниципальном районе».

3. Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм	Значения целевых индикаторов (показателей)						
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	Разработка проектно-сметной документации на строительство (реконструкцию) объектов водоснабжения	ед.				1			
2	Строительство (реконструкция) объектов водоснабжения	км					0,85		

Источником информации о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы являются: администрация Подвязновского сельского поселения.

Приложение 1
к муниципальной программе «Устойчивое развитие сельских территорий Подвязновского сельского поселения»

Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Подвязновского сельского поселения»

Наименование подпрограммы	Устойчивое развитие сельских территорий Подвязновского сельского поселения
Срок реализации подпрограммы	2014 — 2020 годы
Наименование основных мероприятий подпрограммы	Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Подвязновского сельского поселения

Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Администрация Подвязновского сельского поселения; Управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности, способствующих повышению инвестиционной привлекательности агропромышленного комплекса
Задачи подпрограммы	Повышение уровня и качества водоснабжения в сельской местности
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	<p>Всего: 6 869 000,00 руб. Федеральный бюджет — 3 091 050,00 руб.; Областной бюджет — 1 710 000,00 руб.; Бюджет поселения — 689 900,00 руб.</p> <p>2014 год — 0,00 руб. 2015 год — 0,00 руб. 2016 год — 0,00 руб.</p> <p>2017 год — 3 800 000,00 руб. Федеральный бюджет — 1 710 000,00 руб.; Областной бюджет — 1 710 000,00 руб.; Бюджет поселения — 380 000,00 руб.</p> <p>2018 год — 3 069 000,00 руб. Федеральный бюджет — 1 381 050,00 руб.; Областной бюджет — 1 381 050,00 руб.; Бюджет поселения — 306 900,00 руб.</p> <p>2019 год — 0,00 руб. 2020 год — 0,00 руб.</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<p>За период реализации программы планируется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать проектно-сметные документации на реконструкцию водопроводных сетей в с. Подвязновский; 2. Строительство (реконструкция) объектов водоснабжения в с. Железнодорожный

2. Характеристика основных мероприятий

Основное мероприятие подпрограммы:

1. Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры.

В целях выполнения намеченной задачи подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

1) разработка проектно-сметной документации на строительство (реконструкцию) водопроводных сетей;

2) строительство (реконструкция) объектов водоснабжения.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм	Значения целевых индикаторов (показателей)							
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	
1	Основное мероприятие «Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры»									
1.1	Мероприятие «Разработка проектно — сметной документации на строительство (реконструкцию) объектов водоснабжения»									
	Разработка проектно — сметной документации на строительство (реконструкцию) водоснабжения: - 2017 — на реконструкцию водопроводных сетей в	ед.				1				
1.2	Мероприятие «Строительство (реконструкция) объектов водоснабжения»									
	Строительство (реконструкция) объектов водоснабжения: - 2018 — реконструкция водопроводных сетей в с. Железнодорожный	км					0,85			

Примечание: показатели основного мероприятия полностью дублируют входящие в него показатели мероприятий, поэтому показатели в таблице отражаются только на уровне мероприятий.

4. Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	наименование основного мероприятия (мероприятия) / источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
	Подпрограмма - всего			6 869 000,00				3 800 000,00	3 069 000,00		
	Федеральный бюджет			3 091 050,00				1 710 000,00	1 381 050,00		
	Областной бюджет			3 091 050,00				1 710 000,00	1 381 050,00		
	Бюджет поселения			686 900,00				380 000,00	306 900,00		
1	Основное мероприятие «Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры»		2017, 2018	6 869 000,00				3 800 000,00	3 069 000,00		
	Федеральный бюджет			3 091 050,00				1 710 000,00	1 381 050,00		
	Областной бюджет			3 091 050,00				1 710 000,00	1 381 050,00		
	Бюджет поселения			686 900,00				380 000,00	306 900,00		
1.1	Мероприятия «Разработка проектно — сметной документации на строительство (реконструкцию) объектов водоснабжения»	Управление строительства	2017 г.	3 800 000,00				3 800 000,00			
	Федеральный бюджет			1 710 000,00				1 710 000,00			
	Областной бюджет			1 710 000,00				1 710 000,00			
	Бюджет поселения			380 000,00				380 000,00			
	Разработка проектной документации на реконструкцию водопроводных сетей в с. Подвязновский			3 800 000,00				3 800 000,00			
1.1.1	Федеральный бюджет			1 710 000,00				1 710 000,00			
	Областной бюджет			1 710 000,00				1 710 000,00			
	Бюджет поселения			380 000,00				380 000,00			

1.2	Мероприятие «Строительство (реконструкция) объектов водоснабжения»	Администрация Подвызовского СП	2018 г.	3 069 000,00					3 069 000,00	
	Федеральный бюджет			1 381 050,00					1 381 050,00	
	Областной бюджет			1 381 050,00					1 381 050,00	
	Бюджет поселения			306 900,00					306 900,00	
	Реконструкция водопроводных сетей в с. Железнодорожный			3 069 000,00					3 069 000,00	
2.2.3	Федеральный бюджет			1 381 050,00					1 381 050,00	
	Областной бюджет			1 381 050,00					1 381 050,00	
	Бюджет поселения			306 900,00					306 900,00	

Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2016г.

№138

д. Тимошиха

О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №82 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения»
(в редакции постановления от 16.12.2014г. №119, от 29.12.2014г. №127, от 29.12.2015г. №191, от 04.04.2016г. №57).

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №82 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения» следующие изменения:
 - Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivta.gov.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 23.08.2016г. № 138

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 28.10.2013г. № 82

Разработчик:
Администрация Тимошихского сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы:
2014-2016г.г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и сроки ее реализации	Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения Срок реализации: 2014-2016 годы
--	--

Наименование администратора Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Тимошихского сельского поселения.
Цель Программы	Развитие информационной инфраструктуры сельского поселения, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности населения в информации, а также потребности органов местного самоуправления поселения в информации и информационном взаимодействии.
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и обей суммы в разрезе источников финансирования (тыс.руб.)	Всего – 223,0 тыс.руб. (средства бюджет поселения) в том числе по годам реализации: 2014 год — 79,5 тыс. руб. 2015 год – 38,0 тыс. руб. 2016 год — 105,5 тыс. руб.

Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы.

Программа разработана в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 14.04.2011 N110-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Ивановской области «Формирование условий развития информационного общества Ивановской области на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий на 2011-2015 годы».

Программа определяет цели, задачи и основные мероприятия развития формационной инфраструктуры, показатели (индикаторы) реализации Программы, основные ожидаемые результаты и сроки ее реализации, финансовое обеспечение Программы.

Обязательность информирования населения о деятельности органов местного самоуправления установлена на законодательном уровне принятием Федерального закона РФ от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Для решения поставленной задачи вопрос объективного и системного информирования населения о деятельности органов местного самоуправления нужно решать в комплексе. В 2010-2012 годах на территории Тимошихского сельского поселения была реализована целевая программа «О совершенствовании системы информационного обеспечения Тимошихского сельского поселения», в 2013 году была реализована Долгосрочная целевая программа «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области». Ее исполнение позволило включить Тимошихское сельское поселение в единое информационное пространство, запустить механизм прямого и открытого доступа населения и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления, создать технологическую инфраструктуру информационной политики в поселении.

Очевидно, что в условиях нарастающей информационной открытости в российском обществе необходимо предпринять дальнейшие меры по развитию единой информационной инфраструктуры Тимошихского сельского поселения. Это предполагает работу по нескольким направлениям:

- обеспечение возможности свободного доступа населения и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения;
- повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения;
- содействие реализации лицами права на поиск, получение, передачу и распространение информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления любым законным способом.

Цель и ожидаемые результаты реализации программы

Цель программы - Развитие информационной инфраструктуры сельского поселения, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности населения в информации, а также потребности органов местного самоуправления поселения в информации и информационном взаимодействии.

По итогам реализации программы разработчик планирует достичь следующие результаты:

- нарастающее развитие механизма свободного, открытого, безвозмездного доступа жителей поселения и Ивановского муниципального района к информации о деятельности органов местного самоуправления района в целом и сельского поселения, в частности;
- повышение информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения;
- дальнейшее развитие информационной инфраструктуры Тимошихского сельского поселения.

Показатели (индикаторы) Программы

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
1	Среднемесячная посещаемость официальной страницы сайта администрации Ивановского района в сети Интернет (просмотров)	100	150	200	250	300
2	Индекс цитирования администрации поселения Ивановского муниципального района в СМИ (количество упоминаний)	15	30	40	50	60
3	Количество муниципальных услуг, предоставляемых с элементами межведомственного электронного взаимодействия Тимошихским сельским поселением, ед.	0	2	2	2	2

Ресурсные обеспечения, необходимые для реализации Программы

Тыс.руб.

Источник финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
Бюджет Тимошихского сельского поселения	223,0	79,5	38,0	105,5

При определении объемов финансирования направлений Программы учитывались следующие условия:

- пропорциональность соотношения численности населения сельского поселения к численности жителей района;

фиксированной стоимости подписки на издания, а также прогнозируемой стоимости на периодические печатные издания в 2014 — 2016 годах. Прогноз составлялся на основе фиксированной стоимости и прогнозируемой инфляции в размере 5%;

- фиксированной стоимости изготовления информационного бюллетеня 0,60 руб./стр, общим тиражом изготавливаемых экземпляров — 56 экземпляров (2 — на каждое сельское поселение, 17 — для нужд МУ «Районная централизованная библиотечная система», 17 — для нужд администрации Ивановского муниципального района) и периодичностью выхода бюллетеня — 24 выхода в год;

- фиксированной стоимости генерации электронно-цифровых подписей 1600 руб./год, осуществляющих подписание от лица администрации Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района функций по межведомственному электронному взаимодействию при предоставлении муниципальных услуг.

Мероприятия Программы

тыс.руб.

Наименование мероприятий	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований, по годам			
		2014	2015	2016	Всего
1. Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационного-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	Бюджет поселения	0,8	0,9	1,0	2,7
2. Межбюджетный трансферт на осуществление подписки на периодические печатные издания	Бюджет поселения	3,5	3,6	3,7	10,8
3. Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	Бюджет поселения	0,0	0,0	30,0	30,0
3. Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	Бюджет поселения	30,0	30,0	67,0	127,0
4. Межбюджетный трансферт на организацию межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	Бюджет поселения	3,2	3,5	3,8	10,5
5. Создание удаленных рабочих мест по предоставлению государственных и муниципальных услуг.	Бюджет поселения	42,0	0,0	0,0	42,0
Всего		79,5	38,0	105,5	223,0

**Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2016г.

№139

д. Тимошиха

О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №79 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Тимошихского сельского поселения»

(в редакции постановления от 05.02.2014г. №6, от 04.08.2014г. №69, от 02.10.2014г. №84, от 29.12.2014г. №134, от 29.12.2015г. №200, от 04.04.2016г. №55).

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №79

«Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Тимошихского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 23.08.2016г. № 139

Приложение
к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 28.10.2013г. № 79

Администратор:
Администрация Тимошихского сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы:
2014 — 2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Тимошихского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Тимошихского сельского поселения Срок реализации: 2014-2016 годы
Перечень подпрограмм	- Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры; - Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования; - Обеспечение жильем молодых семей
Наименование администратора программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	- Администрация Тимошихского сельского поселения - Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района; - Управление строительства и архитектуры администрации Ивановского муниципального района.

Цель (цели) программы	<ul style="list-style-type: none"> - создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания; - улучшение жилищных условий граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий; - предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы на территории Тимошихского сельского поселения молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и обей суммы в разрезе источников финансирования (тыс. руб.)	<p>Объем финансового обеспечения Программы всего – 238,6 тыс. руб.,</p> <p>в том числе по годам:</p> <p>2014г. - 149,1 тыс. руб.,</p> <p>2015г. - 0,0 тыс. руб.,</p> <p>2016г. – 89,5 тыс. руб.,</p>

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы.

На основании анализа обеспеченности Тимошихского сельского поселения (далее поселения) основными видами объектов социально-инженерной инфраструктуры выявлена основная социально-экономическая проблема – низкий уровень обеспеченности поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры. Так, например, в Тимошихском сельском поселении не газифицировано ни одного населенного пункта.

В 2013 году для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры и повышения качества предоставляемых коммунальных услуг на территории Тимошихского сельского поселения осуществлялась реализация адресной программа по проведению капитального ремонта многоквартирных домов. В рамках этой программы был выполнен капитальный ремонт кровли многоквартирного жилого дома в д. Тимошиха.

Вопрос обеспечения жильем молодых семей при решении жилищной проблемы является основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения. Демографическая ситуация в Тимошихском сельском поселении остается сложной. Численность населения муниципального образования имеет устойчивую тенденцию к сокращению. Четко прослеживается старение населения муниципального образования. Продуманная и реалистичная политика в отношении молодой семьи, расширение экономической поддержки молодых семей, в частности помощь в приобретении и строительстве жилья, могут наиболее серьезным образом повлиять на репродуктивное поведение молодежи. В настоящее время нужд 5 семей

По состоянию на 01.09.2013 в Тимошихском сельском поселении изъявили желание участвовать в Подпрограмме 1 молодая семья, нуждающаяся в улучшении жилищных условий. На сегодняшний день в поселении нет семей, улучшивших свои жилищные условия в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей».

На 01.01.2013г. по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области численность постоянного населения Тимошихского сельского поселения Ивановской области составляет 1091 человек.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы.

Целями реализации Программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг и обеспечение комфортным жильем населения Тимошихского сельского поселения» являются:

- создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания;

- улучшение жилищных условий граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий;
- предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы на территории Тимошихского сельского поселения молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Ожидаемыми результатами реализации Программы являются:

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;
- повышение качества предоставления коммунальных услуг;
- увеличение доли средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры;
- успешное выполнение мероприятий при наличии финансирования Программы из бюджетов всех уровней позволит обеспечить жильем 2 молодых семьи;
- укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности в обществе.

Целевые индикаторы (показатели) Программы

Оценка эффективности реализации Программы будет осуществляться в соответствии с основными целевыми индикаторами, характеризующими прямой эффект от реализации Программы:

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	факт	прогноз	план		
		2012	2013	2014	2015	2016
1.	Количество модернизированных объектов коммунальной инфраструктуры, ед.	-	1	2	0	3
3.	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, %	-	67	66	65	60
4.	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме вложений в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры, %	-	55	55	55	55
5.	Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса, %	-	100	100	100	100
6.	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия, семей	-	-	-	1	-

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии осуществления планируемых объемов финансирования.

3. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Тимошихского сельского поселения» состоит из следующих подпрограмм:

1) «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (срок реализации 2014 — 2016 годы).

В рамках указанной подпрограммы планируется реализация мероприятий по капитальному ремонту водопроводных сетей на территории поселения.

2) «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования» (срок реализации 2014 — 2016 годы);

Настоящая подпрограмма предусматривает продолжение реализации незавершенных мероприятий

подпрограммы «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» долгосрочной целевой программы Ивановской области «Жилище» на 2011-2015 годы», программы «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» Ивановского муниципального района в 2011-2015 году, прекращающих действие с 1 января 2014 года.

3) «Обеспечение жильем молодых семей» (срок реализации 2014 — 2016 годы).

Данная подпрограмма предусматривает порядок предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Финансирование мероприятий по данной Программе составляет 238,6 тыс. руб. в т.ч. по годам:

тыс.руб.

	Источники финансирования	Всего	в том числе по годам:		
			2014	2015	2016
Итого:	Всего:	238,6	149,1	0	89,5
	Областной бюджет	0	0	0	0
	Местный бюджет	238,6	149,1	0	89,5
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
1. Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	Всего:	194,5	105,0	0	89,5
	Областной бюджет	0	0	0	0
	Местный бюджет	194,5	105,0	0	89,5
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
2. Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования	Всего:	44,1	44,1	0	0
	Областной бюджет	0	0	0	0
	Местный бюджет	44,1	44,1	0	0
	Внебюджетные источники	0	0	0	0
3. Обеспечение жильем молодых семей	Всего:	0	0	0	0
	Областной бюджет	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0

Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип	Специальная
Наименование подпрограммы	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры
Сроки реализации подпрограммы	2014-2016 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Ожидаемыми результатами реализации подпрограммы являются:

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;
- повышение качества предоставления коммунальных услуг;
- увеличение доли средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры.

Комплексный подход в решении вопроса модернизации объектов коммунальной инфраструктуры Тимошихского сельского поселения позволит эффективно расходовать бюджетные средства.

Целевые индикаторы

Наименование индикатора	Показатели (по годам)					
	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1. Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, %	66	65	67	66	65	60
2. Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры, %	55	55	55	55	55	55
3. Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса, %	100	100	100	100	100	100

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии осуществления планируемых объемов финансирования.

Планируется, что осуществление мероприятий по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры в Тимошихском сельском поселении приведет к улучшению состояния коммунальной инфраструктуры и, как следствие, к повышению качества предоставления коммунальных услуг гражданам. Предоставление коммунальных услуг нормативного качества позволит повысить качество жизни граждан.

Успешное выполнение мероприятий программы позволит:

- модернизировать объекты коммунальной инфраструктуры в Тимошихском сельском поселении, что приведет к улучшению состояния коммунальной инфраструктуры и, как следствие, к повышению качества предоставления коммунальных услуг гражданам. Предоставление коммунальных услуг нормативного качества позволит повысить качество жизни граждан.

Мероприятия подпрограммы

Подпрограмма является комплексной и включает систему мероприятий в области коммунальной сферы (приложение 1 к подпрограмме «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Тимошихского сельского поселения»). Сметная стоимость указана в соответствии с ПСД либо взята исходя из метода аналогий, в том числе по предварительной оценке специализированных проектных организаций.

Критерии отбора объектов для включения в перечень мероприятий.

При отборе объектов в первую очередь внимание уделялось проектам реконструкции, капитального ремонта и технического перевооружения объектов и сетей водоснабжения, направленным на снижение аварийности, потерь ресурсов в процессе их производства и транспортировки, повышение срока службы, снижение уровня эксплуатационных расходов, и проектам капитального ремонта систем водоотведения, направленным на повышение качества очистки сточных вод.

Проекты рассматривались к участию в отборе при условии обязательного участия частных инвесторов в финансировании проектов.

Объемы финансирования подпрограммы.

В ходе реализации подпрограммы для софинансирования планируются средства из бюджета Тимошихского сельского поселения на 2014-2016годы в объеме 194,5 тыс. руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Объем бюджетных ассигнований, по годам реализации подпрограммы тыс.руб.					
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 годы	2014* год	2015* год	2016 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	
			всего, в т.ч.	194,5	105,0	0	89,5	
			обл. бюджет**	0	0	0	0	
			местный бюджет,	194,5	105,0	0	89,5	
			внебюджет. источник***	0	0	0	0	
			всего, в т.ч.	0	0	0	0	
			обл. бюджет**	0	0	0	0	
			местный бюджет,	0	0	0	0	
			внебюджет. источник***	0	0	0	0	
			всего, в т.ч.	0	0	0	0	
			обл. бюджет**	0	0	0	0	
			местный бюджет,	0	0	0	0	
			внебюджет. источник***	0	0	0	0	
			всего, в т.ч.	194,5	105,0	0	89,5	
			обл. бюджет**	0	0	0	0	
			местный бюджет,	194,5	105,0	0	89,5	
			внебюджет. источник***	0	0	0	0	
1	Капитальный ремонт водопроводных сетей д. Железнодорожной станции Ермолино, Тимошихское сельское поселение, вдоль границы школы 50 п.м. (трубы D100)	Администрация Тимошихского сельского поселения						
2	Капитальный ремонт водопроводных сетей д. Железнодорожной станции Ермолино, Тимошихское сельское поселение, протяженность 2060м. (трубы D100-200м, трубы D57-1860м)	Администрация Тимошихского сельского поселения						
3	Субсидия на ремонт колодца: 2014г.: д. Добрыньское, д. Ошуриха 2015г.: - 2016г.: д. Опольное, д. Бедряево, с. Колбацкое	Администрация Тимошихского сельского поселения						

Примечание:* Объемы финансирования на 2014 - 2015 годы будут ежегодно уточняться исходя из фактически выделенных средств бюджета Ивановской области на текущий финансовый год и плановый период.

** Субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования «Ивановский муниципальный район» с разбивкой по годам и объектам.

*** Средства внебюджетных источников на реализацию мероприятий организациям, осуществляющим эксплуатацию объектов, на которых предполагается реализация мероприятий с разбивкой по годам и объектам.

Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»

Паспорт подпрограммы

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Обеспечение жильем молодых семей
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2016г.г.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы.

За период реализации Подпрограммы к 2016 году одна молодая семья, проживающая на территории Тимошихского сельского поселения, улучшит свои жилищные условия.

Целевые показатели

N п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения показателей			
			2012	2013	2014	2015
1	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и местных бюджетов	семей	-	-	-	-

Пояснения к таблице:

отчетные значения целевого индикатора (показателя) 1 определяются по данным управленческого учета, осуществляемого администрацией Ивановского муниципального района.

Оценка плановых значений целевого индикатора (показателя) 1 дана без учета возможного софинансирования за счет средств федерального бюджета.

Мероприятия подпрограммы

(тыс.руб)

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований			
				Всего	2014	2015	2016
1	Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения	Администрация Тимошихского сельского поселения	Бюджет поселения	0	0	0	0
	Итого по Подпрограмме			0	0	0	0

Подпрограмма «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования»

Паспорт подпрограммы

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования

Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2016

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

За период реализации Подпрограммы к 2016 году две семьи – претенденты на получение субсидии, проживающие на территории Тимошихского сельского поселения, улучшит свои жилищные условия.

В случае получения Ивановским муниципальным районом субсидий из областного бюджета на реализацию настоящей Подпрограммы, число семей, получивших поддержку муниципального образования в решении жилищной проблемы, возрастет пропорционально увеличению объемов финансирования Подпрограммы.

Целевые показатели

N п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения показателей			
			2012	2013	2014	2015
1.	Количество семей, улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и местных бюджетов (за год)	семей	-	-	1	0

Пояснения к таблице:

отчетные значения целевого индикатора (показателя) 1 определяются по данным управленческого учета, осуществляемого администрацией Ивановского муниципального района.

Оценка плановых значений целевого индикатора (показателя) 1 дана без учета возможного софинансирования за счет средств федерального бюджета.

Мероприятия подпрограммы

Настоящая подпрограмма (далее - Подпрограмма) предусматривает продолжение реализации незавершенных мероприятий подпрограммы «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» долгосрочной целевой программы Ивановской области «Жилище» на 2011-2015 годы», программы «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» Ивановского муниципального района в 2011-2015 году, прекращающих действие с 1 января 2014 года.

(тыс.руб)

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований			
				Всего	2014	2015	2016
1	Социальные выплаты на приобретение жилья, в том числе на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья	Администрация Тимошихского сельского поселения	Бюджет поселения	44,1	44,1	0	0
	Итого по Подпрограмме			44,1	44,1	0	0

Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2016г.

№140

д. Тимошиха

О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №80 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Тимошихского сельского поселения» (в редакции постановления от 05.02.2014г. №5, от 14.04.2014г. №29, от 16.06.2014г. №53, от 04.08.2014г. №67, от 02.10.2014г. №87, от 29.12.2014г. №125, от 21.05.2015г. №59, от 29.12.2015г. №194, от 04.04.2016г. №60).

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №80 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Тимошихского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivgauon.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 23.08.2016г. № 140

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 28.10.2013г. № 80

Администратор:
Администрация Тимошихского сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы:
2014-2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Тимошихского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и сроки ее реализации	Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Тимошихского сельского поселения Срок реализации: 2014-2016 годы
--	---

Перечень подпрограмм	
Наименование администратора программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Цель (цели) программы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Тимошихского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источников финансирования (тыс.руб.)	<p>Объем финансирования Программы составляет-2 074,6 тыс.руб. в т.ч. по источникам финансирования: средства местного бюджета - 1 616,2 тыс.руб., из них средства дорожного фонда поселения – 1 193,1 тыс. руб.; средства Бюджета Ивановского муниципального района - 458,4 тыс.руб.</p> <p>По годам реализации: 2014 год — 617,0тыс.руб. Местный бюджет – 475,4 тыс.руб., из них средства дорожного фонда поселения – 305,4 тыс. руб.; Бюджет Ивановского муниципального района - 141,6 тыс.руб.</p> <p>2015 год — 627,8 тыс.руб. Местный бюджет – 450,8 тыс.руб., из них средства дорожного фонда поселения - 392,4 тыс. руб. Бюджет Ивановского муниципального района — 177,0 тыс.руб.</p> <p>2016 год — 829,8 тыс.руб. Местный бюджет — 690,0 тыс.руб., из них средства дорожного фонда поселения – 495,3 тыс. руб.; Бюджет Ивановского муниципального района — 139,8тыс.руб.</p>

Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Автомобильные дороги общего пользования в границах населенных пунктов обеспечивают муниципальные связи, позволяют осуществлять перевозки грузов и пассажиров в пределах Тимошихского сельского поселения, вследствие чего являются важнейшим элементом социальной и производственной инфраструктуры. Состояние сети автомобильных дорог в границах населенных пунктов оказывает непосредственное влияние на показатели социального и экономического развития поселения.

На территории Тимошихского сельского поселения расположено более 55 км автомобильных дорог, в том числе по населенным пунктам свыше 20,9 км. На протяжении многих лет дороги ремонтировались в малом количестве по принципу остаточного финансирования, либо не ремонтировались совсем, ввиду отсутствия финансирования. В результате чего количество автомобильных дорог, не соответствующих нормативным требованиям безопасности дорожного движения, составляет более 80 %.

К показателям, характеризующим наличие социально-экономической проблемы, относится:

- низкий темп развития автомобильных дорог местного значения;
- наличие мостов, находящихся в неудовлетворительном состоянии, требующих реконструкции или нового строительства;
- наличие автомобильных дорог с твердым и щебеночным покрытием, не отвечающих нормативным требованиям безопасности дорожного движения;
- наличие грунтовых дорог;
- значительное количество безхозяйственных дорог - это в основном, бывшие внутривозвездные дороги сельхозпредприятий.

Программа предусматривает решение задач ликвидации сверхнормативного износа дорожного покрытия автомобильных дорог местного значения Тимошихского сельского поселения путем ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства автомобильных дорог.

Программа направлена на достижение дальнейшего развития автомобильных дорог общего пользования местного значения, безопасные перевозки грузов и пассажиров, улучшение экологической обстановки, а также снижение транспортных издержек в экономике поселения.

Ресурсное обеспечение Программы определяется условиями ее реализации в течение 2014 - 2016 годов. Затраты на реализацию Программы складываются из затрат, связанных с проведением ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства, разработкой проектной документации, содержанием автомобильных дорог местного значения Тимошихского сельского поселения.

Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Целью Программы является дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Тимошихского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.

Для достижения цели Программы планируется:

выполнение комплекса работ по поддержанию, оценке надлежащего технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и искусственных сооружениях на них (содержание дорог и сооружений на них);

выполнение комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет ремонта дорог;

выполнение комплекса работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог, дорожных сооружений и их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильных дорог и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет капитального ремонта дорог и сооружений на них;

подготовка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

Поскольку мероприятия Программы, связанные с содержанием, ремонтом и капитальным ремонтом носят постоянный, непрерывный характер, а мероприятия по реконструкции и строительству дорог имеют длительный производственный цикл и финансирование мероприятий Программы зависит от возможности местного бюджета, то в пределах срока действия Программы этап реализации соответствует одному году.

Целевые индикаторы (показатели) программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	2014	2015	2016
1	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, км	0,29	0	0
2	Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения, км	0	0,25	0,25
3	Разработка проектной документации, ед.	0	0	0
4	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, км	31,64	31,64	31,64
	в т.ч. установка и содержание дорожных знаков и искусственных неровностей, км	0,6	0,6	0,6

5	Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, %	70	65	62
---	--	----	----	----

выполнение обозначенных показателей возможно лишь при условии осуществления полного финансирования, путем предоставления финансовых средств областного и местного бюджетов на разработку проектной документации, ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Тимошихского сельского поселения.

Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

тыс. руб.

Источник финансирования	2014	2015	2016	Всего
Бюджет Ивановского муниципального района	141,6	177,0	139,8	458,4
Бюджет поселения	475,4	450,8	690,0	1 616,2
в том числе средства дорожного фонда поселения	305,4	392,4	495,3	1 193,1
ВСЕГО	617,0	627,8	829,8	2 074,6

Мероприятия Программы

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований, тыс.руб.			
				Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.
1	Текущий ремонт автодорог	Администрация Тимошихского сельского поселения	Бюджет поселения	896,7	235,9	290,8	370,0
1.1	д.Опольное, ул.Заводская				98,0		
1.2	д. ж - д . с т . Е р м о л и н о , ул.Кооперативная				67,9		
1.3	с.Колбацкое, ул.Троицкая				70,0		
В том числе за счет дорожного фонда				235,9	235,9		
1.4	д.Пережегино					60,0	
1.5	д.Тимошиха, ул.Запрудная					71,8	
1.6	д. ж - д . с т . . Е р м о л и н о , ул.Кооперативная, ул.Новая, ул.Школьная, ул.Колхозная					159,0	
В том числе за счет дорожного фонда				290,8		290,8	
1.7	д.ж-д.ст.Ермолино						132,0
1.8	д.Добрынское						25,5
1.9	д.Петровское						25,5
1.10	д.Тимошиха						34,0
1.11	с.Колбацкое						108,0
1.12	д.Опольное						45,0
В том числе за счет дорожного фонда				320,0			320,0
2	Летнее содержание дорог	Администрация Тимошихского сельского поселения	Бюджет поселения	270,0	120,0	10,0	140,0

2.1	Установка дорожных знаков			145,0	120,0	0,0	25,0	
2.2	Очистка водоотводных канав			25,0	0,0	10,0	15,0	
2.3	Кадастровые работы по технической паспортизации автомобильных дорог			100,0	0,0	0,0	100,0	
В том числе за счет дорожного фонда				120,0	0	0	120,0	
3	Зимнее содержание дорог	Администрация Тимошихского сельского поселения	Бюджет поселения	907,9	261,1	327,0	319,8	
3.1	Внутри населенных пунктов			449,5	119,5	150,0	180,0	
В том числе за счет дорожного фонда				226,4	69,5	101,6	55,3	
3.2	Между населенных пунктов		Бюджет Ивановского района	458,4	141,6	177,0	139,8	
ВСЕГО				Всего	2 074,6	617,0	627,8	829,8
				Бюджет поселения	1 616,2	475,4	450,8	690,0
				в том числе за счет дорожного фонда поселения	1193,1	305,4	392,4	495,3
				Бюджет Ивановского муниципального района	458,4	141,6	177,0	139,8

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2016г.

№141

д. Тимошиха

О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №78 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Тимошихского сельского поселения»
(в редакции постановления от 02.10.2014г. №88, от 29.12.2014г. №133, от 02.04.2015г. №33, от 29.12.2015г. № 190, от 04.04.2016г. №61).

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №78

«Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Тимошихского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 23.08.2016г. № 141

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 28.10.2013г. № 78

Администратор:

Администрация Тимошихского сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы:
2014 – 2016 годы

**Муниципальная программа
«Благоустройство территории Тимошихского сельского поселения»**

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	«Благоустройство территории Тимошихского сельского поселения» (далее Программа) Срок реализации: 2014 — 2016 годы
Перечень подпрограмм	Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения
Наименование администратора Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения Администрация Ивановского муниципального района (управление строительства и архитектуры)
Цели Программы	- Совершенствование системы комплексного благоустройства Тимошихского сельского поселения - повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Тимошихского сельского поселения - совершенствование эстетического вида Тимошихского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды

	<ul style="list-style-type: none"> -активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов; - развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий -повышение общего уровня благоустройства поселения
<p>Плановые объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования</p>	<p>Объем финансирования Программы составляет 1 872,3 тыс. рублей, в том числе по годам реализации программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2014г. - 425,5 тыс. руб., - 2015 г. - 617,1 тыс. руб., - 2016 г. - 829,7 тыс. руб. <p>Источники финансирования – средства бюджета Тимошихского сельского поселения</p>

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Природно-климатические условия Тимошихского сельского поселения, его географическое положение и рельеф создают относительно благоприятные предпосылки для проведения работ по благоустройству территорий, развитию инженерной инфраструктуры территории поселения.

В настоящее время население поселения составляет 1091 человек.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству и социальному развитию Тимошихского сельского поселения.

В то же время в вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд проблем.

Благоустройство населенных пунктов поселения не отвечает современным требованиям.

Большие нарекания вызывают благоустройство и санитарное содержание дворовых территорий. По-прежнему серьезную озабоченность вызывают состояние сбора, утилизации отходов, освещение улиц поселения. В настоящее время уличное освещение составляет 40% от необходимого, для восстановления освещения требуется дополнительное финансирование.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие администрации Тимошихского сельского поселения с привлечением населения, предприятий и организаций, наличия финансирования с привлечением источников всех уровней.

Работы по благоустройству населенных пунктов поселения не приобрели пока комплексного, постоянного характера, не переросли в полной мере в плоскость конкретных практических действий. До настоящего времени не налажена должным образом работа специализированных предприятий, медленно внедряется практика благоустройства территории на основе договорных отношений с организациями различных форм собственности и гражданами.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора, отдельные домовладения не ухожены. Накопление в больших масштабах промышленных отходов и негативное их воздействие на окружающую среду является одной из главных проблем обращения с отходами.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территории поселения.

Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов, для их решения требуется участие не только органов местного самоуправления, но и органов государственной власти.

Для решения проблем по благоустройству населенных пунктов Тимошихского сельского поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселе-

ния, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

На территории Тимошихского сельского поселения с 2012 года функционировала ведомственная целевая программа «Благоустройство населенных пунктов Тимошихского сельского поселения на 2012-2016 годы», утвержденная Постановлением главы администрации Тимошихского сельского поселения от 19.12.2011 №110.

В рамках программы выполнялись следующие мероприятия:

- окашивание территорий общего пользования в населенных пунктах поселения;
- опилковка деревьев;
- вывоз крупногабаритного мусора;
- уборка территории (субботники).

Одной из проблем благоустройства населенных пунктов является негативное отношение жителей к элементам благоустройства: приводятся в негодность детские площадки, разрушаются и разрисовываются фасады зданий, создаются несанкционированные свалки мусора.

Анализ сложившейся ситуации показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей населенных пунктов на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

В течение 2014-2016 годов Администрация планирует организовать и провести:

1. смотры-конкурсы, направленные на благоустройство Тимошихского сельского поселения: «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному содержанию прилегающих территорий» с привлечением граждан, предприятий, организаций и учреждений;

2. Субботники и месячники по благоустройству, озеленению и санитарной очистке населенных пунктов поселения.

Проведение данных мероприятий призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

Для определения комплекса проблем, подлежащих программному решению, проведен анализ существующего положения в комплексном благоустройстве Тимошихского сельского поселения. Анализ проведен по трем показателям, по результатам исследования которых сформулированы цели, задачи и направления деятельности при осуществлении Программы.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации программы

Основными целями программы являются:

- совершенствование системы комплексного благоустройства Тимошихского сельского поселения;
- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Тимошихского сельского поселения;
- совершенствование эстетического вида Тимошихского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды;
- активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов;
- развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий;
- повышение общего уровня благоустройства поселения.

В результате реализации Программы ожидается:

- улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения;
- совершенствование эстетического состояния территории поселения;
- увеличение площади благоустроенных зеленых насаждений в поселении.

Целевые индикаторы (показатели) программы

Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Рост удовлетворенности населения благоустройством населенных пунктов	%	-	-	-	5	7	10

3. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Реализацию муниципальной программы планируется осуществлять посредством следующих подпрограмм:

Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает замену существующего устаревшего оборудования наружного освещения на современное, строительство и ремонт линий уличного освещения, разработку проектно-сметной документации на строительство линий уличного освещения

Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает систематический уход за существующими зелеными насаждениями (окашивание территории поселения, опилка старых деревьев, посадка саженцев, разбивка клумб, установка скамеек, и т.п.) в общественных местах (на территориях прилегающих к общественным зданиям, игровых детских площадках, и прочих местах массового пребывания граждан); вывоз крупногабаритного мусора, установка мусорных контейнеров и оборудование площадок под их установку, ликвидацию несанкционированных свалок и иные мероприятия по благоустройству территории поселения.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации программы, тыс. руб.				Источник финансирования
	Всего	2014	2015	2016	
ВСЕГО	1 872,3	425,5	617,1	829,7	Бюджет поселения
в том числе по подпрограммам:					
Организация и содержание уличного освещения населенных пунктов поселения	957,7	280,0	278,0	399,7	Бюджет поселения
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	914,6	145,5	339,1	430,0	Бюджет поселения

Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»

Паспорт Подпрограммы

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 годы

Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения
------------------------------------	--

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Замена существующего физически и морально устаревшего оборудования наружного освещения на новое, повышение надежности и долговечности работы сетей наружного освещения.

Целевые индикаторы (показатели)

Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2012	2013	2014	2015	2016
Протяженность сетей уличного освещения на территории поселения	км.	4,9	6,1	6,1	6,5	6,5

Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансирования
		Всего	2014	2015	2016	
1	Содержание и ремонт линий уличного освещения	927,7	250,0	278,0	399,7	Бюджет поселения
В том числе:						
1.1	Электроснабжение линий уличного освещения	512,8	150,0	178,0	184,8	Бюджет поселения
1.2	Поставка материалов для уличного освещения	95,0	30,0	30,0	35,0	Бюджет поселения
1.3	Техническое обслуживание и ремонт линий уличного освещения	319,9	70,0	70,0	179,9	Бюджет поселения
2.	Разработка проектно-сметной документации	30,0	30,0	0,0	0,0	Бюджет поселения
В том числе:						
2.1	ПСД на монтаж уличного освещения ул.Троицкая с.Колбацкое	30,0	30,0	-	-	Бюджет поселения
2.2	ПСД на монтаж уличного освещения ул.Новая д.Опольное	0,0	-	0,0	-	Бюджет поселения
3.	Монтаж уличного освещения	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселения
В том числе:						
3.1	Монтаж уличного освещения ул.Троицкая с.Колбацкое	0,0	-	0,0	-	Бюджет поселения
3.2	Монтаж уличного освещения ул.Новая д.Опольное	0,0	-	0,0	-	Бюджет поселения
ИТОГО:		957,7	280,0	278,0	399,7	

Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы являются:

- увеличение уровня озеленения территории сельского поселения;
- стабилизация количества зеленых насаждений, на которых произведена опилковка;
- стабилизация количества аварийных зеленых насаждений, подлежащих сносу;
- увеличение площади газонов и цветников на объектах зеленого фонда;
- увеличение доли мест массового отдыха, на которых производится текущее содержание;
- увеличение обеспеченности населения местами массового отдыха.
- строительство детских игровых площадок на территории поселения
- ремонт и содержание детских игровых спортивных площадок;
- установка и содержание информационных стендов, изготовление аншлагов;
- установка контейнерных площадок;

Целевые показатели и индикаторы подпрограммы

Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Вывезено КГМ	Куб.м	350	380	450	500	500	500
Количество благоустраиваемых общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	ед	2	2	5	6	7	12

Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения, ответственный исполнитель	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансирования
			Всего	2014	2015	2016	
1	Организация вывоза и сбора ТБО (м куб)	Администрация Тимошихского сельского поселения	196,0	46,0	50,0	100,0	Бюджет поселения
		2014 год – 50куб.м.	46,0	46,0			
		2015 год – 50куб.м.	50,0		50,0		
		2016 год – 50куб.м.	100,0			100,0	

2	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (тыс.руб.)	Администрация Тимошихского сельского поселения	470,1	99,5	155,6	215,0	Бюджет поселения
		2014 год – 6 ед.	99,5	99,5			
		2015 год -7 ед.	155,6		155,6		
		2016 год -12 ед.	215,0			215,0	
3	Ремонт памятника участникам в Великой Отечественной Войне в: д.ж.-д.ст.Ермолино, с.Колбацкое	Администрация Тимошихского сельского поселения	248,5	0,0	133,5	115,0	Бюджет поселения
		2014 год - 2 шт.	0,0	0,0			
		2015 год - 2 шт.	133,5		133,5		
		2016 год - 2 шт.	115,0			115,0	
Итого			914,6	145,5	339,1	430,0	

Мероприятия в рамках реализации п.2 (Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения) (тыс.руб.)

№	Наименование мероприятия	2014г.	2015г.	2016г.
1	Окашивание территории поселения	20,0	19,6	20,0
2	Вырубка, опилка деревьев	20,0	30,0	70,0
3	Содержание детских площадок (покупка песка)	13,5	12,0	10,0
4	Содержание детских площадок (покупка краски, кистей, перчаток, гвоздей)	0,0	5,0	5,0
5	Покупка элементов для детской площадки	40,0	79,0	0,0
6	Установка элементов детской площадки	6,0	0,0	50,0
7	Изготовление указателей с названием улиц	0,0	0,0	0,0
8	Уничтожение борщевика Сосновского	0,0	0,0	0,0
9	Покупка малых архитектурных форм (вазоны для цветов)	0,0	0,0	0,0
10	Покупка рассады цветов, саженцев деревьев	0,0	0,0	0,0
11	Установка досок для объявлений	0,0	0,0	0,0
12	Приобретение расходных материалов для проведения субботников	0,0	10,0	5,0
13	Приобретение расходных материалов для ремонта контейнерных площадок	0,0	0,0	5,0
14	Приобретение елочных украшений	0,0	0,0	10,0
15	Установка ограждения на контейнерной площадке	0,0	0,0	25,0
16	Приобретение запрещающих знаков (купаться запрещено, выход на лед запрещен)	0,0	0,0	5,0
17	Уборка территории	0,0	0,0	10,0
ИТОГО		99,5	155,6	215,0

Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2016г.

№142

д. Тимошиха

О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №88 «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное планирование и планировка территорий в Тимошихском сельском поселении» (в редакции постановления от 02.10.2014г. №83, от 29.12.2014г. №132, от 29.12.2015г. №199; от 12.02.2016г. №16-1, от 04.04.2016г. №58).

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №88 «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное планирование и планировка территорий в Тимошихском сельском поселении» следующие изменения:
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 23.08.2016г. № 142

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 28.10.2013г. № 88

Администратор:
Администрация Тимошихского сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы:
2014-2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Территориальное планирование и планировка территорий в Тимошихском сельском населении»

Паспорт Программы

Наименование программы и срок ее реализации	Территориальное планирование и планировка территорий а Тимошихском сельском поселении Срок реализации: 2014-2016 годы
---	--

Перечень подпрограмм	-
Наименование администратора Программы	Тимошихского сельское поселение
Перечень исполнителей Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Цель (цели) программы	Обеспечение Тимошихского сельского поселения утвержденными документами территориального планирования, градостроительного зонирования
Плановые объемы финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Объем финансирования программы составляет — 127,5 тыс. руб. в том числе по годам реализации: 2014 год, всего - 13,0 тыс.руб. 2015 год, всего - 8,5 тыс.руб. 2016год, всего - 106,0 тыс.руб.

Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы.

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Земельным кодексом Российской Федерации наличие утвержденных документов территориального планирования и документов градостроительного зонирования муниципальных образований является основополагающим условием для предоставления земельных участков для строительства, в том числе для строительства жилых домов. В соответствии с федеральным законодательством разработка документов территориального планирования и документов градостроительного зонирования (далее – градостроительная документация) должна быть закончена до 31 декабря 2013 года.

В связи с изменениями, внесенными Градостроительным кодексом Российской Федерации в систему документов территориального планирования, необходимо наличие утвержденных документов территориального планирования как в целом по территориям муниципальных образований, так и применительно к территориям сельских поселений. Соответственно необходима разработка новых документов и для тех сельских поселений и территорий, которые не были обеспечены градостроительной документацией.

Помимо этого Градостроительным кодексом Российской Федерации установлено требование о необходимости подготовки и утверждения Правил землепользования и застройки – вида нормативно - правового документа, включающего в себя положения о порядке применения Правил землепользования и застройки, карты градостроительного зонирования и градостроительные регламенты.

В настоящее время на территории Тимошихского сельского поселения проживает 1091 человек.

Решениями Совета Тимошихского сельского поселения от 07.04.2011 № 8 утвержден генеральный план Тимошихского сельского поселения, от 13.08.2012 №33 утверждены Правила землепользования и застройки Тимошихского сельского поселения, в том числе карта градостроительного зонирования и градостроительные регламенты;

В настоящее время необходимо:

- обновить цифровой планово-картографический материал М 1:5000, М 1:25000 в Тимошихском сельском поселении.

В целях развития строительства необходима своевременная подготовка документации по планировке и межеванию территорий, как одно из основных условий для формирования и предоставления земельных участков под объекты жилищно-гражданского строительства. Для обеспечения установленных параметров по вводу жилья необходимо подготовить документацию по планировке и межеванию на территорию.

Цель и ожидаемые результаты реализации Программы

Цель Программы - обеспечение Тимошихского сельского поселения утвержденными документами территориального планирования, градостроительного зонирования.

Ожидаемые результаты:

- внесение изменений в генеральные планы и в Правила землепользования и застройки Тимошихского сельского поселения;
- выполнение топографической съемки территории населенных пунктов Тимошихского сельского поселения;
- разработка чертежей градостроительного плана земельных участков, находящихся на территории Тимошихского сельского поселения.

Целевые индикаторы (показатели) Программы

Наименование показателей	2011 год	2012 год	Прогнозируемый 2013 год	План		
				2014 год	2015 год	2016 год
Наличие утвержденных документов территориального планирования	нет	да	да	да	да	да
Наличие утвержденных документов градостроительного зонирования	нет	нет	да	да	да	да
Выполнение топографической съемки населенных пунктов поселения	1	1	2	1	2	2
Разработка чертежей градостроительного плана земельных участков	1	1	2	1	2	2

Мероприятия Программы

Мероприятия программы	Срок реализации	Исполнитель программы	Всего, тыс. руб.	2014 год		2015 год		2016 год	
				кол-во	Сумма	кол-во	Сумма	кол-во	Сумма
Внесение изменений в генеральный план и в правила землепользования и застройки Тимошихского сельского поселения	2014-2016	Администрация поселения	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Выполнение топографической съемки территорий населенных пунктов Тимошихского сельского поселения	2014-2016	Администрация поселения	14,3	1	8,0	2	6,3	0	0,0
Межбюджетный трансферт на подготовку и утверждение градостроительных планов земельных участков на территории Тимошихского сельского поселения	2014-2016	Администрация поселения	14,2	1	5,0	2	2,2	1	7,0

Обеспечение мероприятий для бесплатного предоставления земельных участков в собственность гражданам РФ (топографическая съемка и земельно-кадастровые работы по формированию земельных участков в д.Зольново)	2014-2016	Администрация поселения	99,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1	99,0
Всего:			127,5		13,0		8,5		106,0

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации программы, тыс. руб.		
	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Всего:	13,0	8,5	106,0
Бюджет сельского поселения	13,0	8,5	106,0
Внебюджетные источники	-	-	-

Объем финансирования Программы определен по государственному сметному нормативу «Справочник базовых цен на проектные работы в строительстве «Территориальное планирование и планировка территорий», утвержденному Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28 мая 2010 №260.

Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2016г.

№143

д. Тимошиха

О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №83 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении»

(в редакции постановления от 04.08.2014г. №68., от 02.10.2014г. №85, от 29.12.2014г. №128, от 29.12.2015г. №195; от 12.02.2016г. №16-4, от 04.04.2016г. № 56).

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №83 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
- 2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.
- 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 23.08.2016г. № 143

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 28.10.2013г. № 83

Администратор:
Администрация Тимошихского сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы:
2014 — 2016 годы

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и сроки ее реализации	Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении Срок реализации 2014 – 2016 годы
Перечень подпрограмм	1. Организация и проведение социально-значимых мероприятий. 2. Организация работы творческих коллективов и объединений. 3. Библиотечное обслуживание населения
Администратор программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Цель (цели) программы	- Создание условий для развития культурного потенциала Тимошихского сельского поселения. - Формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентиров всех категорий граждан. - Совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества. - Создание условий для развития творческих способностей и самореализации личности.

Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источников финансирования (тыс.руб.)	Объем финансирования программы – 1 209,7 - тыс. руб. , в том числе по годам организации: 2014 год - 375,7 - тыс.руб. 2015 год - 174,7 - тыс.руб. 2016 год - 659,3 - тыс.руб.
---	--

Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

На территории Тимошихского сельского поселения функционирует 2 учреждения культуры, входящие в состав филиалов МУ «Районное социально-культурное объединение»: Тимошихский СДК, Колбацкий СДК и Ермолинская сельская библиотека - филиал МУ «Районная централизованная библиотечная система».

Программа определяет приоритетные направления и меры, направленные на создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации жителей Тимошихского сельского поселения, для развития их творческого потенциала.

Сегодня среди основных проблем современного общества важно выделить социальную разобщенность, безынициативность граждан, отсутствие устоявшихся ценностных ориентиров. В связи с этим разработанная программа мероприятий и социально-культурных акций предусматривает активное вовлечение жителей поселения в участие в клубных формированиях и мероприятиях, районных событиях, что, с одной стороны, способствует повышению сплоченности сообщества, а с другой стороны, служит средством продвижения общечеловеческих культурных ценностей.

Реализация Программы позволит создать условия, при которых основной спектр услуг в сфере культуры и досуга станет более качественным и доступным населению Тимошихского сельского поселения, принадлежащему к разным социальным группам. Достижение указанной цели предполагает не только проведение разнообразных мероприятий, но и разработку, внедрение новых технологий в сфере культуры, развитие инфраструктуры отрасли.

Программа позволяет проводить все мероприятия в соответствии с установленными сроками и запланированным финансированием. Мероприятия Программы направлены на устранение имеющихся дефицитов действующей системы по организации социально-значимых мероприятий, в первую очередь на материальную поддержку учреждений культуры, а также на пропаганду среди населения поселения культурных ценностей и укрепление культурного потенциала.

Цели и ожидаемые результаты реализации программы

Целями Программы являются:

- создание условий для развития культурного потенциала Тимошихского сельского поселения.
- формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентиров всех категорий граждан.
- совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества.
- создание условий для развития творческих способностей и самореализации личности.

Ожидаемые результаты реализации программы:

совершенствование форм организации сферы досуга населения,
повышение качества услуг в сфере культуры,
поддержка учреждений культуры с целью обеспечения равного доступа к культурным ценностям для всех социальных групп ,
сохранение и развитие сельской библиотеки.

Целевые показатели программы:

Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Число социально-значимых мероприятий, всего	Ед.	объем	41	40	45	45	50	50	50

Число посещений социальных-значимых мероприятий, всего	чел.	объем	1200	1250	1270	1300	1500	1500	1500
Число культурно-досуговых формирований, всего	ед.	объем	10	10	8	8	8	8	8
Число культурно-досуговых формирований самодеятельного народного худож. творчества (из общего числа формирований), всего	ед.	объем	6	4	5	5	5	5	5
Число лиц, участвующих в клубных формированиях, всего	чел.	качество	144	126	115	117	125	133	140
Число лиц, участвующих в коллективах самодеятельного народного худож. творчества на регулярной основе, всего	чел.	качество	51	33	31	40	45	47	52

Ответственный исполнитель по окончании каждого года действия Программы составляет отчетный доклад с оценкой эффективности реализации Программы путем установления степени достижения ожидаемых результатов, а также путем сравнения полученных значений показателей и индикаторов с их базовыми значениями.

Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

В рамках Программы «Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении» предусмотрены 3 аналитические подпрограммы:

«Организация и проведение социально-значимых мероприятий» (срок реализации 2014-2016г.г.), конечными результатами реализации которой должны стать увеличение числа жителей, привлеченных к участию в районных социально-значимых мероприятиях, максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения, улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в поселении.

«Организация работы творческих коллективов и объединений» (срок реализации 2014-2016г.г.), по итогам реализации которой ожидается увеличение клубных формирований и участников, привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Тимошихского сельского поселения, развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.

«Библиотечное обслуживание населения» (срок реализации 2014-2016г.г.), в результате реализации которой ожидается повышение престижа и социального статуса библиотек Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района, формирование информационных ресурсов библиотек и реорганизация доступа к ним, развитие социальной направленности работы библиотек района, повышение читательской компетентности всех слоев населения.

Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Всего	Источник финансирования
	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы	375,7	174,7	659,3	1 209,7	Бюджет поселения

	в т.ч. по подпрограммам					
1	«Межбюджетный трансферт на библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки Тимошихского сельского поселения»	100,6	126,7	143,2	370,5	Бюджет поселения
2	«Межбюджетный трансферт на организацию деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества Тимошихского сельского поселения»	215,1	36,8	361,1	613,0	Бюджет поселения
3	«Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Тимошихского сельского поселения»	60,0	11,2	100,0	171,2	Бюджет поселения
4	Организация и проведение социально-значимых мероприятий для населения Тимошихского сельского поселения	0,0	0,0	55,0	55,0	Бюджет поселения

**Подпрограмма
«Организация и проведение социально-значимых мероприятий»**

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация и проведение социально-значимых мероприятий.
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2016 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация программы позволит создать условия для:

- создания системы организованной и структурированной работы по организации и проведению социально-значимых мероприятий для жителей Тимошихского сельского поселения;
- создания необходимой материально-технической базы в учреждениях культуры, осуществляющих работу по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий для жителей Тимошихского сельского поселения;
- оптимизации расходов, направленных на подготовку и проведение социально-значимых мероприятий.

Конечным результатом реализации Подпрограммы должно стать:

1. Увеличение числа жителей, привлечённых к участию в районных социально-значимых мероприятиях.
2. Максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения.
3. Улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в Тимошихском сельском поселении, в том числе для молодежи.

Целевые показатели подпрограммы:

Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2010 год	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
Число социально-значимых мероприятий, всего	ед.	качество	41	40	45	45	40	75	50

Число посещений социально-значимых мероприятий, всего	чел.	объем	1200	1250	1270	1300	1300	1800	1500
---	------	-------	------	------	------	------	------	------	------

Мероприятия подпрограммы

тыс.руб.

Наименование мероприятия	2014г.		2015г.		2016г.		Всего	Источник финансирования
	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма		
Организация и проведение социально-значимых мероприятий, в том числе:	40	60,0	7	11,2	103	155,0	226,2	Бюджет Тимошихского сельского поселения

Подпрограмма «Организация работы творческих коллективов и объединений»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация работы творческих коллективов и объединений
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2016 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

По итогам выполнения подпрограммы ожидаются следующие позитивные эффекты для Тимошихского сельского поселения:

- Развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.

- Увеличение количества клубных формирований и участников привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Тимошихского сельского поселения, а также увеличение количества призовых мест, занятых участниками вышеуказанных формирований на областных, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях.

Целевые показатели подпрограммы:

Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2010 год	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
Число социально-значимых формирований, всего	ед.	кол-во	10	10	8	8	8	8	8
Число культурно-досуговых формирований самодеятельного народного худож. творчества (из общего числа формирований), всего	ед.	кол-во	6	4	5	5	5	5	5

Число лиц, участвующих в клубных формированиях, всего	чел.	кол-во	144	126	115	117	125	133	140
Число лиц, участвующих в коллективах самодеятельного народного худож. творчества на регулярной основе, всего	чел.	кол-во	51	33	31	40	45	47	52
Общая площадь помещений, используемых для оказания услуги, всего	кв.м	кол-во	437,3	437,3	437,3	437,3	437,3	437,3	437,3
Площадь досуговых помещений, используемых для оказания услуги, всего	кв.м	кол-во	141	141	141	141	141	141	141
Доля досуговых помещений, используемых для оказания услуги, от общей площади, всего	кв.м	кол-во	32	32	32	32	32	32	32

Мероприятия подпрограммы

тыс.руб.

Наименование мероприятия	2014г.		2015г.		2016г.		Всего	Источник финансирования
	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма		
Организация работы творческих коллективов и объединений,	125	215,1	21	36,8	130	361,1	613,0	Бюджет Тимошихского сельского поселения

Подпрограмма «Библиотечное обслуживание населения»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Библиотечное обслуживание населения
Срок реализации подпрограммы	2014 -2016 г.г.
Исполнители мероприятий подпрограммы	МУ РЦБС Ивановского муниципального района. - Ермолинская сельская библиотека-филиал;

Правовые основы подпрограммы

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс российской Федерации;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления» №131-ФЗ от 06.10.2003г.;
- Федеральный закон «О библиотечном деле» N 78-ФЗ от 29.12. 1994 г.;

- Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»;
- Закон РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» № 3612-1 от 09.10.1992 г.;
- Закон РФ «О защите прав потребителей» №2300-1 от 07.02.1992 г.;
- Закон Ивановской области «О культуре» № 143-ОЗ от 24.10 2005 г.;
- Устав МУ РЦБС Ивановского муниципального района.

Цель подпрограммы

1. Обеспечение и реализация конституционных прав граждан на свободный и равный доступ ко всем видам информации и знаний, совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества, эффективности и оперативности с учетом интересов и потребностей жителей района.
2. Развитие информационных технологий и культурно- информационного пространства района.
3. Формирование обновленной роли библиотек в социальной жизни и информационном пространстве района, функциональное расширение и улучшение деятельности библиотек, внедрение и развитие эффективных форм библиотечной работы с населением.

Основные задачи подпрограммы

1. Сохранение и развитие сельских библиотек района, их модернизация. Создание новой модели взаимодействия библиотек и общества, обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.
2. Обновление содержательной деятельности библиотек в ответ на изменение интересов и потребностей различных групп пользователей, организация культурно-досуговой и познавательной деятельности, развитие литературных объединений и читательских клубов по интересам.
3. Активизация работы по привлечению к чтению, увеличению количества пользователей, содействие повышению образовательного, интеллектуального, нравственного уровня всех слоев населения района.
4. Создание комфортных условий и привлекательной внутренней среды для пользователей библиотек, внедрение информационных технологий.
5. Развитие специализированного обслуживания, работа с социально незащищенными слоями населения, содействие социокультурной реабилитации особых групп населения (ветераны, инвалиды, дети, неблагополучные семьи).
6. Создание современных ресурсных фондов библиотек района, пополнение библиотечного фонда изданиями на бумажных и электронных носителях, Интернет-ресурсами.
7. Расширение и укрепление материально-технической базы библиотек района, оснащение средствами, позволяющими внедрять информационные технологии.
8. Формирование кадрового состава сотрудников библиотек, повышение уровня профессиональной компетентности и стимулирование роста квалификации в овладении новыми информационными технологиями через прохождение обучающих курсов, семинаров, стажировок.
9. Поднятие востребованности и конкурентоспособности библиотек, усиление рекламной агитации, кооперация и интеграция деятельности библиотек района с различными социальными партнерами.

Целевые индикаторы и показатели подпрограммы.

Показатели характеризующие количество и (или) объём (содержание) оказываемой муниципальной услуги

	Ед. изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1.1.Число зарегистрированных пользователей	чел.	количество	220	239	246	250	250	250	250

1.2.Число посещений	раз	количество	1508	1391	1749	1500	1500	1500	1500
1.3.Число книговыдач	экз.	количество	3166	3075	3169	5000	5000	5000	5000
1.4.Число экземпляров книжного фонда	экз.	объём	4657	4696	4721	4721	4721	4721	4721
1.5.Количество мероприятий	мероприятие	объём	5	8	10	10	10	10	10

Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги

Наименование	Основной персонал библиотечных работников по штатному расписанию	Количество квалифицированных библиотечных работников	Ед. изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
2.1.Доля специалистов библиотек, имеющих специальное образование	1	1	%	качество	100	100	100	100	100	100	100
2.2.Средняя читаемость			экз	объём	14,39	12,87	12,88	20,00	20,00	20,00	20,00
2.3.Обращаемость книжного фонда			раз	качество	0,68	0,65	0,67	1,06	1,06	1,06	1,06
2.4.Средняя посещаемость			раз	качество	6,85	5,82	7,11	6,00	6,00	6,00	6,00
2.5.Доля помещений для хранения книжных фондов			%	качество	80,0	80,0	80,0	80,0	80,0	80,0	80,0
2.6.Внутри-системный обмен и межбиблиотечный абонемент			экз.	качество	0	1	0	10	10	10	10

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Источники финансирования	2014г.	2015г.	2016г.	Всего
Библиотечное обслуживание населения	Бюджет Тимошихского сельского поселения	100,6	126,7	143,2	370,5

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

1. Формирование информационных ресурсов библиотек и реорганизация доступа к ним:
 - 1.1. Модернизация и сохранность библиотечных фондов.
 - 1.2. Компьютеризация основных библиотечных процессов, создание Интернет-сайтов и благоприятной информационной среды для населения района.
2. Развитие социальной направленности работы библиотек района, повышение читательской компетентности всех слоев населения, обеспечение интеллектуального досуга жителей в комфортных условиях библиотечных помещений.
3. Обновление содержательной деятельности библиотек и качества организации библиотечного обслуживания населения Ивановского муниципального района.
4. Укрепление материально-технической базы библиотек района.
5. Повышение уровня компетентности сотрудников библиотек, эффективности внутрибиблиотечной и совместной работы, совершенствование управления библиотекой.
6. Повышение престижа и социального статуса библиотек района.

Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2016г.

№144

д. Тимошиха

О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №81 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Тимошихского сельского поселения» (в редакции постановления от 14.04.2014г. №30, от 04.08.2014г. №66, от 02.10.2014г. №86, от 29.12.2014г. №126, от 02.04.2015г. №34, от 29.12.2015г. №201, от 04.04.2016г. №59)

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №81 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Тимошихского сельского поселения» следующие изменения:
 - Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 23.08.2016г. № 144

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 28.10.2013г. № 81

Администратор:
Администрация Тимошихского сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы:
2014 — 2016 годы

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ТИМОСИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом Тимошихского сельского поселения 2014-2016 гг.
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости; 2. Содержание муниципального имущества
Наименование администратора Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Цель (цели) программы	1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества; 2. Совершенствование системы учета муниципального имущества; 3. Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом 4. Формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций 5. Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; 6. Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.
Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования программы составляет – 1 585,6 тыс. руб. в том числе по годам реализации: 2014 – 387,0 тыс.руб. 2015 – 579,1 тыс.руб. 2016 – 619,5 тыс.руб.

1. Общие положения

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом муниципального образования Тимошихское сельское поселение (далее - МО) осуществляет администрация Тимошихского сельского поселения (далее — Администрация).

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования муниципального образования, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства России.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в России, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление получает стабильные денежные вливания в казну субъекта. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Тимошихского сельского поселения и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

От имени муниципального образования решение о приобретении имущества в муниципальную собственность принимает Администрация Тимошихского сельского поселения. Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется Администрацией сельского поселения.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозное имущество поступает в муниципальную собственность Тимошихского сельского поселения на основании вступившего в законную силу решения суда.

Безвозмездное приобретение имущества (дарение) из частной собственности физических или юридических лиц в муниципальную собственность Тимошихского сельского поселения допускается без согласования с Советом депутатов Тимошихского сельского поселения.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- собственность, которая позволяет заниматься оказанием услуг и производством товаров для населения, а также получать прибыль любым другим способом, не запрещенным законом.
- имущество, предназначенное для иных целей. Например - для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом 2003 года. Применительно к рассматриваемому муниципальному образованию в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- имущество, предназначенное для освещения улиц населенных пунктов Тимошихского поселения.
- автомобильные дороги общего пользования, мосты и иные транспортные инженерные сооружения (за исключением объектов федерального, регионального и муниципального значения).
- жилищный фонд социального обслуживания для малообеспеченных граждан, а также имущество, необходимое для его содержания;
- объекты, а также пожарное оборудование и снаряжение, предназначенное для обеспечения первичных мер по тушению пожаров;
- имущество библиотек Тимошихского сельского поселения;
- Имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
- имущество, предназначенное для развития массовой физической культуры и спорта;
- имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;
- имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;
- земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности поселения;
- пруды, обводненные карьеры на территории поселения;

В собственности поселения также может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;
- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

Органы местного самоуправления могут осуществлять с объектами муниципальной собственности операции купли-продажи, обмена, дарения, аренды. Выбор способа использования осуществляется исходя из целей и задач развития муниципального образования.

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Одним из источников доходов муниципального бюджета и фактором инвестиционной привлекательности муниципального образования, является муниципальная собственность.

Говоря о доходах, полученных от продажи и аренды недвижимого имущества, можно отметить, что наблюдается снижение числа приватизации (в связи с его фактическим отсутствием), а так же уменьшением количества сдаваемых в аренду объектов по тем же основаниям. Таблица 1 иллюстрирует вышеуказанную тенденцию.

Показатели	(тыс. руб.)					
	2011	2012	2013 (ожидаемые)	2014 (план)	2015 (план)	2016 (план)
аренда недвижимости	3,9	3,9	4,6	5,0	5,4	5,8
Всего	3,9	3,9	4,6	5,0	5,4	5,8

Изменение поступлений от аренды имущества за 2011-2012 г.г. происходит за счет повышения арендной платы

По состоянию на 01.01.2013 в реестре муниципальной собственности сельского поселения числится 69 объектов.

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счёт приёма объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учёт вновь приобретённых, созданных, бесхозных объектов.

Анализ муниципальной собственности Тимошихского сельского поселения показывает, что число объектов является значительным, но при этом немалая часть находится в состоянии, зачастую требующем капитального ремонта, и это создаёт значительные трудности в использовании муниципального имущества.

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Тимошихского сельского поселения в сфере реализации Программы, является недостаток бюджетных средств для финансирования мероприятий по управлению муниципальным имуществом. При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2016 годы администрации Тимошихского сельского поселения необходимо сохранить тенденцию к:

- повышению эффективности управления муниципальной собственностью;
- совершенствованию системы учета муниципального имущества;
- увеличению доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- повышению качества принятия управленческих решений в сфере землепользования;
- повышению качества и сокращению сроков оказания муниципальных услуг;
- формированию структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;

- созданию системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Арендные поступления за 2013 год включают аренду нежилого помещения под размещение ИП Шанаева А. М., расположенного на территории Тимошихского сельского поселения.

3. Цели и ожидаемые результаты реализации программы.

Основными целями программы являются:

1. повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;
2. совершенствование системы учета муниципального имущества;
3. увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
4. формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;
5. создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
6. сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

В ходе реализации программы к 2016 году планируется:

1. Увеличить сумму доходов от аренды имущества.
2. Увеличить количество зарегистрированных объектов.

Целевые индикаторы (показатели) программы

Наименование целевого индикатора (показателя)	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	0	0	10	13	14	15
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности (тыс.руб.)	3,9	3,9	4,6	5,0	5,4	5,8
Количество предписаний надзорных органов по содержанию административных зданий, ед.	1	0	1	0	0	0

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости, 2014-2016 г.	Способы приобретения имущества: согласно 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; обмен; дарение, по решению суда. Оформление права муниципальной собственности включает в себя:

	- изготовление технической документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.
Содержание муниципального имущества 2014-2016 гг.	Расходы, связанные с содержанием муниципальных объектов

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

(тыс. руб.)

	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований			
		Всего	2014г.	2015г.	2016г.
ВСЕГО на реализацию программы	Бюджет поселения	1 585,6	387,0	579,1	619,5
в том числе по подпрограммам:					
Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости	Бюджет поселения	40,0	20,0	20,0	0,0
Содержание муниципального имущества	Бюджет поселения	1 545,6	367,0	559,1	619,5

Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов;
2. Обеспечение полной, достоверной информации об имуществе Тимошихского сельского поселения;
3. Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Тимошихского сельского поселения;
4. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);
5. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Тимошихского сельского поселения;
6. Повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Тимошихского сельского поселения

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
				2014	2015	2016	Всего
Изготовление технической документации	Получение технической документации и иных документов, необходимых для регистрации права муниципальной собственности. 2014г. – 1 объект; 2015г. – 1 объект; 2016г. – 1 объект.	Администрация Тимошихского сельского поселения	Бюджет поселения	12,0	20,0	0,0	32,0
Оценка рыночной стоимости имущества	Определение наиболее вероятной стоимости прав собственности на оцениваемый объект на дату оценки через взвешивания преимуществ и недостатков каждого из них	Администрация Тимошихского сельского поселения	Бюджет поселения	8,0	0,0	0,0	8,0
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности	Проведение землестроительных работ по образованию земельных участков и постановки их на кадастровый учет	Администрация Тимошихского сельского поселения	Бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого				20,0	20,0	0,0	40,0

Подпрограмма «Содержание муниципального имущества»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.

Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Тимошихского сельского поселения
------------------------------------	--

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра Тимошихского сельского поселения;
2. Учет недвижимого муниципального имущества Тимошихского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом имуществе поселения ;

3. Повышение эффективности, управления и содержания недвижимого муниципального имущества Тимошихского сельского поселения;

4. Реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого муниципального имущества Тимошихского сельского поселения.

Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Наименование целевого индикатора (показателя)	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество объектов, находящихся в казне Тимошихского сельского поселения, требующих оплаты коммунальных услуг, ед.	2	2	2	2	2	2
Разработка ПСД на капитальный ремонт и реконструкцию зданий, находящихся в казне, ед.	-	-	-	-	-	-
Капитальный ремонт зданий, находящихся в казне поселения, ед.	-	-	-	-	-	-
Ремонт обелисков павшим воинам ВОВ	-	-	-	-	1	2

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс.руб.			
				2014	2015	2016	Всего:
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	Всего:	Администр. поселения	Бюджет поселения	367,0	559,1	619,5	1 545,6
	Возмещение затрат на коммунальные услуги: ИП Шанаев Добнынский ФАП, Ростелеком – электроэнергия (д. Тимошиха, ул. Советская д.2-А)			80,0	80,7	62,4	223,1
	Возмещение затрат на коммунальные услуги Колбацкий ФАП – электроэнергия (с. Колбацкое, ул. Троицкая, д.26-А)			69,9	64,5	67,1	201,5
	Возмещение затрат на коммунальные услуги Колбацкий СДК - электроэнергия (с. Колбацкое, ул. Троицкая, д.26-А)			106,4	117,0	130,8	354,2

Возмещение затрат на коммунальные услуги Тимошихский СДК – электроэнергия (д.Тимошиха, ул. Советская, д.1-А)				3,6	4,0	0,0	7,6
Выполнение работ по ремонту Колбацкого СДК: 2014: замена окон; 2015: ремонт фасада; 2016: замена двери				27,1	24,9	30,0	82,0
Выполнение работ по ремонту Тимошихского СДК: 2016:				0,0	0,0	0,0	0,0
Текущий ремонт муниципальной квартиры, расположенной по адресу: д.ж-д.ст.Ермолино, ул.Завокзальная, д.1Б, кв.10				35,0	0,0	0,0	35,0
Оплата коммунальных услуг за муниципальные квартиры				45,0	0,0	0,0	45,0
Возмещение затрат по платежам за ремонт муниципального общедомового имущества МКД (протоколы общего собрания)				0,0	0,0	93,4	93,4
Отчисления в фонд капитального ремонта (региональный оператор) за муниципальные квартиры				0,0	130,5	142,8	273,3
Капитальный ремонт муниципальных жилых помещений №1 и№4 (капитальный ремонт потолочных перекрытий) многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ивановский район, д.Тимошиха, ул.Советская, д.4				0,0	120,0	0,0	120,0
Определение рыночной стоимости квартир				0,0	17,5	0,0	17,5
Ремонт здания администрации (замена окон, ремонт пола)				0,0	0,0	93,0	93,0

Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2016г.

№145

д. Тимошиха

О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №85 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность на территории Тимошихского сельского поселения» (в редакции постановления от 02.10.2014г. №82, от 29.12.2014г. №130, от 16.12.2015г. №175, от 29.12.2015г. №193).

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов администрация Тимошихского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №85 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность на территории Тимошихского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» <http://ivrayon.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 23.08.2016г. № 145

Приложение к постановлению администрации
Тимошихского сельского поселения
от 28.10.2013г. № 85

Администратор:
Администрация Тимошихского сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы:
2014-2016 годы

**Муниципальная программа «Пожарная безопасность на территории
Тимошихского сельского поселения»**

Паспорт программы

Наименование программы и сроки ее реализации	Пожарная безопасность на территории Тимошихского сельского поселения Срок реализации: 2014-2016 годы
--	---

Наименование подпрограммы	-
Наименование администратора программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Тимошихского сельского поселения
Цель (цели) Программы	- Предотвращение пожаров и гибели людей в населенных пунктах Тимошихского сельского поселения; - Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Объем финансирования Программы составляет–112,0 тыс.руб., в том числе по годам реализации программы: 2014 год — 35,0 тыс.руб. 2015 год — 35,0 тыс.руб. 2016 год — 42,0 тыс.руб.

Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

В условиях сохранения сложной пожарной обстановки на территории Ивановского муниципального района, в том числе в Тимошихском сельском поселении одной из важнейших задач при решении вопросов местного значения является повышение безопасности населения и защищенности объектов жилого муниципального фонда и нежилых помещений от угрозы пожара. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности» предусматривает ряд мероприятий, реализация которых лежит в сущности решаемой проблемы.

В состав Тимошихского сельского поселения входят 18 населенных пунктов, 16 садоводческих товариществ. Расположение трех из населенных пунктов (д. Опольное, д. Ошуриха, д. ж.-д. ст. Ермолино) относится к зоне угрозы лесоторфяных пожаров, протяженность участка границы села с лесным участком 3 км. На территории поселения расположено 1 шт. – противопожарный гидрант (ОАО «РЖД»), 56 ед. – противопожарных водоемов. По состоянию на 01.01.2013 численность населения составляет 1091 чел.

В последние годы в Тимошихском сельском поселении проводилась целенаправленная работа по исполнению мероприятий по противопожарной безопасности населенных пунктов. А именно постоянно проводится противопожарная пропаганда среди населения путем расклейки объявлений и прочего агитационного материала на противопожарную тематику, выявление бесхозных объектов и принятие мер к их сносу, запрет на сжигание мусора и сухой травы, регулярно обследуется территория для выявления пожароопасных участков, проводится чистка подъездных путей к пожарным гидрантам и противопожарным водоемам, осенняя противопожарная опашка вокруг населенных пунктов.

С 2011 года на территории поселения функционировала ведомственная целевая программа «Пожарная безопасность населенных пунктов Тимошихского сельского поселения на 2011-2013 годы», утвержденная решением Совета Тимошихского сельского поселения от 27.08.2010 №28. В рамках программы в 2011-2012 году был произведен ремонт дороги в д. Тимошиха и д. Петровское для обеспечения беспрепятственного подъезда к водоисточнику, ежегодно проводились мероприятия по опашке вокруг 15 населенных пунктов протяженностью 12,1 км, созданы две добровольные пожарные команды 3 разряда в населенном пункте – д. Тимошиха и д. ж.-д. ст. Ермолино.

Не смотря на принимаемые меры пожароопасная обстановка на территории Тимошихского сельского поселения остается сложной.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения с привлечением населения, предприятий и организаций, наличия финансирования с привлечением источников всех уровней.

Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Цели Программы:

- предотвращение пожаров и гибели людей в населенных пунктах Тимошихского сельского поселения;
- ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.

Ожидаемые конечные результаты реализации программы:

- снижение числа пожаров;
- повышение безопасности населения;
- снижение материального ущерба от пожаров;
- повышение защищенности муниципального жилого фонда и нежилых помещений.

Целевые индикаторы (показатели) Программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Годы					
			2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Количество пожаров	Ед.	1	2	2	-	-	-
2	Количество Добровольных пожарных команд в поселении	ед	2	2	2	2	2	2
3	Процент обеспеченности населенных пунктов средствами звукового оповещения о пожаре (простейшими), от общего числа населенных пунктов	%	0	100	100	100	100	100
4	Проведение собраний, сходов, подворных обходов граждан с противопожарной разъяснительной агитацией	Ед.	7	10	20	24	24	24
5	Количество населенных пунктов обеспеченных противопожарной полосой защитой	Ед.	12	15	15	15	15	15
6	Процент обеспеченность населенных пунктов защитной противопожарной полосой	%	80	100	100	100	100	100

Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

(тыс.руб.)

№ п/п		2014 г.	2015 г.	2016 г.	Всего	Источник финансирования
1	Общий объем расходов на реализацию программы	35,0	35,0	42,0	112,0	Бюджет поселения

Объемы финансирования программы по мероприятиям и годам подлежат уточнению при формировании бюджета Тимошихского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

4. Мероприятия Программы

Наименование мероприятия, содержание	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
		2014	2015	2016	Всего
ВСЕГО		35,0	35,0	42,0	112,0

Профилактические противопожарные мероприятия и создание условий для оповещения населения	Бюджет поселения	5,0	5,0	5,0	15,0
Создание условий для организации деятельности добровольных пожарных дружин	Бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0
Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	Бюджет поселения	30,0	30,0	30,0	90,0
Обеспечение первичными средствами пожаротушения (приобретение огнетушителей, пожарного инвентаря, оборудования пожарных щитов)	Бюджет поселения	0,0	0,0	7,0	7,0

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.08.2016 г. № 677 г. Иваново	2
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1740 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановском муниципальном районе»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.08.2016 г. № 687 г. Иваново	30
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 20.05.2011 № 683 «Об утверждении административного регламента проведения мероприятий по муниципальному контролю на территории Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.08.2016 г. № 693 г. Иваново	30
О выделении и оборудовании мест для размещения печатных агитационных материалов по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.08.2016 г. № 694 г. Иваново	35
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 17.12.2015 года № 1632 «О координирующем штабе при Главе Ивановского муниципального района Ивановской области»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.08.2016 г. № 705 г. Иваново	37
Об утверждении Положения об Отделе развития информационного общества администрации Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.08.2016 г. № 727 г. Иваново	40
О внесении дополнений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 03.03.2016 № 140 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность на территории Ивановского муниципального района»	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	49
На право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково (для садоводства без права возведения капитальных построек)	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	58
На право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Голчаново (для ведения личного подсобного хозяйства)	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	66
На право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Иванково (для садоводства без права возведения капитальных построек)	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	75
На право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 3-я Яковлевская, д. 13 (под строительство многоквартирного жилого дома)	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	83
На право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный (для магазина)	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	91
На право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Максаки (для ведения личного подсобного хозяйства)	

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	99
По продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Праслово, за домом 11 (для ведения личного подсобного хозяйства)	
РЕШЕНИЕ от 25.08.2016 г. № 139 г. Иваново	106
Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ивановском муниципальном районе	
РЕШЕНИЕ от 25.08.2016 г. № 140 г. Иваново	109
О внесении изменений в Решение Совета Ивановского муниципального района от 28.10.2010 № 93 «Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства территории Ивановского муниципального района»	
РЕШЕНИЕ от 25.08.2016 г. № 141 г. Иваново	110
О предварительном одобрении включения в "Схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района" новых рекламных мест	
РЕШЕНИЕ от 25.08.2016 г. № 142 г. Иваново	112
О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 19.12.2013 № 478 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.08.2016 г. № 328 д. Беяницы	112
О внесении изменений в постановление администрации Беяницкого сельского поселения от 15.05.2014 года № 101 «Об утверждении муниципальной адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.08.2016 г. № 329 д. Беяницы	112
Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.09.2016 г. № 335 д. Беяницы	116
Об утверждении проекта планировки территории с межеванием территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод низкого давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Песочнево, ул. Лучистая, д. 5	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.08.2016 г. № 201 д. Богданиха	127
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение мест временного хранения отходов на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.08.2016 г. № 202 д. Богданиха	139
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2016 г. № 207 д. Богданиха	155
О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 170	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2016 г. № 208 д. Богданиха	161
О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Управление муниципальным имуществом» от 28.10.2013г. № 169	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2016 г. № 209 д. Богданиха	170
О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 175	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2016 г. № 210 д. Богданиха	175
О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 178	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2016 г. № 211 д. Богданиха	181
О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие культуры в Богданихском сельском поселении» от 28.10.2013 г. № 173	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.06.2016 г. № 227 с. Богородское	190
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Богородского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.06.2016 г. № 228 с. Богородское	200
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.06.2016 г. № 229с. Богородское	212
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Богородского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.06.2016 г. № 230 с. Богородское	220
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.06.2016 г. № 231 с. Богородское	232
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.07.2016 г. № 235 с. Богородское	242
О внесении изменений в Постановление администрации Богородского сельского поселения от 20.05.2011г. № 53 «Об утверждении перечня муниципальных услуг(функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.07.2016 г. № 275 с. Богородское	245
Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.09.2016 г. № 464 д. Коляново	259
Об утверждении проекта планировки территории с межеванием территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод среднего давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Жуково	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.09.2016 г. № 465 д. Коляново	274
Об утверждении проекта планировки территории с межеванием территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод среднего давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Игнатово - д. Коляново	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.09.2016 г. № 466 д. Коляново	282
Об утверждении проекта планировки территории с межеванием территории в его составе для строительства линейного объекта — газопровод среднего давления по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Игнатово, ул. Аэропортовская	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2016 г. № 163 д. Куликово	299
Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2017 год в Куликовском сельском поселении Ивановского муниципального района	
РЕШЕНИЕ от 25.08.2016 г. № 65 д. Куликово	301
О внесении изменений в решение Совета Куликовского сельского поселения от 28 декабря 2015 года № 30 «О бюджете Куликовского сельского поселения на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.08.2016 г. № 484 с. Ново-Талицы	303
Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Новоталицкого сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.08.2016 г. № 485 с. Ново-Талицы	314
Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.08.2016 г. № 486 с. Ново-Талицы	318
О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 21 января 2014г. № 13 «Об утверждении Положения об организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.08.2016 г. № 500 с. Ново-Талицы	326
О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» от 19.05.2011г. № 124-1	
РЕШЕНИЕ от 25.08.2016 г. № 97 с. Ново-Талицы	329
О стимулировании деятельности народных дружинников Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.08.2016 г. № 164 с. Озерный	333
Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района на среднесрочный период	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.08.2016 г. № 166 с. Озерный	337
Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, в Озерновском сельском поселении Ивановского муниципального района на 2016 год	
РЕШЕНИЕ от 23.08.2016 г. № 59 с. Озерный	341
О стимулировании деятельности народных дружинников Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.07.2016 г. № 161 с. Подвязновский	344
О создании комиссии по проведению проверок готовности к применению по назначению местных систем оповещения населения Подвязновского сельского поселения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.08.2016 г. № 174 с. Подвязновский	346
О внесении изменений в постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 14.11.2014 года № 79 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2015 год в Подвязновском сельском поселении Ивановского муниципального района»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2016 г. № 177 с. Подвязновский	347
Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2016 г. № 178 с. Подвязновский	361
О внесении изменений в постановление администрации Подвязновского сельского поселения от 29.10.2013 года № 54 «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий Подвязновского сельского поселения»» (в редакции постановления от 18.12.2015 № 142а)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.08.2016 г. № 138 д. Тимошиха	369
О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №82 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.08.2016 г. № 139 д. Тимошиха	372
О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №79 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Тимошихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.08.2016 г. № 140 д. Тимошиха	381
О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №80 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Тимошихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.08.2016 г. № 141 д. Тимошиха	385
О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №78 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Тимошихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.08.2016 г. № 142 д. Тимошиха	393
О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №88 «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное планирование и планировка территорий в Тимошихском сельском поселении»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.08.2016 г. № 143 д. Тимошиха	396
О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №83 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Тимошихском сельском поселении»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.08.2016 г. № 144 д. Тимошиха	405
О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №81 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Тимошихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.08.2016 г. № 145 д. Тимошиха	414
О внесении изменений в постановление администрации Тимошихского сельского поселения от 28.10.2013 года №85 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность на территории Тимошихского 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 05.07.2016 г .