



Информационный бюллетень

«Сборник нормативных актов
Ивановского муниципального района»

Официальное издание
№ 21 (108)
от 17.11.2014 г.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10 2014 г.

№ 1720

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 26.01.2011 № 23 «Об утверждении перечня земельных участков,
находящихся в государственной неразграниченной собственности
для бесплатного предоставления в собственность граждан»**

В целях реализации Закона Ивановской области от 31.12.2002 № 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации», руководствуясь п. 3.1. решения Совета Ивановского муниципального района от 25.04.2013 № 420 «О порядке бесплатного предоставления в собственность гражданам земельных участков, находящихся в собственности Ивановского муниципального района, либо собственность на которые не разграничена», п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменение в постановление № 23 от 26.01.2011 «Об утверждении перечня земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности для бесплатного предоставления в собственность граждан» следующим списком участков:

№ п/п	Адрес земельных участков	Категория земельных участков	Разрешенное использование	Кадастровый номер	Площадь (кв.м.)
342	Ивановская область, Ивановский район, д. Калачево	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:030560:605	1133
343	Ивановская область, Ивановский район, д. Калачево	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:030560:606	1138
344	Ивановская область, Ивановский район, д. Калачево	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:030560:636	1256
345	Ивановская область, Ивановский район, д. Калачево	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:030560:591	1232
346	Ивановская область, Ивановский район, д. Калачево	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:030560:593	1504

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным отношениям А.Ю. Ковалева

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

**Временно исполняющий обязанности
главы администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2014 г.

№ 1739

г. Иваново

Об административной комиссии администрации Ивановского муниципального района

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ, Законом Ивановской области от 24.04.2008 г. № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области», Законом Ивановской области от 07.06.2010 г. № 52-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ивановской области отдельными полномочиями в сфере административных правонарушений», Уставом Ивановского муниципального района, решением Ивановского районного Совета Ивановского муниципального района от 30.06.2010 г. № 48 «Об административной комиссии администрации Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав административной комиссии администрации Ивановского муниципального района (приложение 1).
2. Утвердить перечень должностных лиц администрации Ивановского муниципального района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1, 6.1, 6.3, 6.4, 6.6 — 6.8, частью 2 статьи 6.10, статьями 6.11, 6.13, 6.14 Закона Ивановской области от 24.04.2008 г. № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области» (приложение 2).
3. Утвердить перечень должностных лиц администрации Ивановского муниципального района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля (приложение 3).
4. Определить место нахождения административной комиссии администрации Ивановского муниципального района: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.
5. Считать утратившими силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 10.04.2013 года № 459 «О внесении изменений в постановление главы администрации Ивановского муниципального района от 05.07.2010 года № 865 «Об административной комиссии администрации Ивановского муниципального района», постановление администрации Ивановского муниципального района от 05.07.2010 года № 865 «Об административной комиссии администрации Ивановского муниципального района».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района Б.О. Кутьина.
7. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Временно исполняющий обязанности
главы администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

Приложение 1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 31.10.2014 года № 1739

**Состав административной комиссии администрации
Ивановского муниципального района**

Председатель комиссии	Кутьин Борис Олегович	Начальник управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района
-----------------------	--------------------------	--

Первый заместитель председателя комиссии	Михеев Игорь Вячеславович	Заместитель начальника управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, мобилизации и общественной безопасности администрации Ивановского муниципального района
Заместитель председателя комиссии	Устинов Андрей Федорович	Начальник организационного-кадрового управления администрации Ивановского муниципального района
Секретарь комиссии	Сычак Игорь Андреевич	Заместитель начальника управления муниципального контроля Ивановского муниципального района
Члены комиссии	Мураков Алексей Валентинович	Инспектор отделения исполнения административного законодательства МО МВД России «Ивановский»
	Нагаева Наталья Николаевна	Ведущий специалист управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района
	Плохов Павел Николаевич	Глава администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района
	Савинов Александр Викторович	Ведущий специалист управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района
	Соколова Евгения Александровна	Главный специалист управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района
	Хачатрян Артур Ваганович	Ведущий юрисконсульт правового управления администрации Ивановского муниципального района
	Хусаинов Владимир Тагирович	Начальник отдела земельного контроля управления земельных отношений администрации Ивановского муниципального района
	Червякова Татьяна Михайловна	Ведущий специалист управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района

Приложение 2
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 31.10.2014 года № 1739

ПЕРЕЧЕНЬ
должностных лиц администрации Ивановского муниципального района,
уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях,
предусмотренных статьями 2.1, 6.1, 6.3, 6.4, 6.6 — 6.8, частью 2 статьи 6.10, статьями 6.11, 6.13, 6.14
Закона Ивановской области от 24.04.2008 г. № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях
в Ивановской области»

Кутыин Борис Олегович	Начальник управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района
Павлов Евгений Александрович	Начальник административно-технического отдела управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района

Кудряшов Андрей Викторович	Главный специалист управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района
Соколова Евгения Александровна	Главный специалист управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района

Приложение 3
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 31.11.2014 года № 1739

ПЕРЕЧЕНЬ
должностных лиц администрации Ивановского муниципального района,
уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях,
предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,
при осуществлении муниципального контроля

Кутыин Борис Олегович	Начальник управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района
Сычак Игорь Андреевич	Заместитель начальника управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района
Кабанов Михаил Юрьевич	Заместитель начальника управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района
Хусаинов Владимир Тагирович	Начальник отдела земельного контроля управления земельных отношений администрации Ивановского муниципального района

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2014 г.

г. Иваново

№ 1744

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 29.10.2013г. № 1748 «Об утверждении Муниципальной программы
Ивановского муниципального района Ивановской области «О реализации мероприятий
по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления
Ивановского муниципального района»»

В соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 31.07.2013г. № 1238 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ивановского муниципального района» администрации Ивановского муниципального района, на основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании распоряжения администрации Ивановского муниципального района от 01.08.2013г. № 319 «Об утверждении перечня муниципальных программ Ивановского муниципального района», в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов, администрация Ивановского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013г. №1748 «Об утверждении Муниципальной программы Ивановского муниципального района Ивановской области «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района».

1.1 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 возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата А.М. Клюенкова.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Временно исполняющий обязанности
главы администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

Приложение
к постановлению администрации Ивановского муниципального района
от 06.11.2014 г. № 1744

Администратор Программы:
Администрация Ивановского муниципального района
(Управление общественной и информационной политики)

Сроки реализации программы:
2014-2016г.г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
**«О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости
органов местного самоуправления Ивановского муниципального района»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и сроки ее реализации	О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района (далее-Программа) 2014-2016 годы
Наименование администратора Программы	Администрация Ивановского муниципального района (Управление общественной и информационной политики)
Перечень подпрограмм	1. «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района» 2.«Техническое обеспечение и сопровождение информационных систем»
Перечень исполнителей программы	Администрация Ивановского муниципального района, Администрация Балахонковского сельского поселения, Администрация Беяницкого сельского поселения, Администрация Богданихского сельского поселения, Администрация Богородского сельского поселения, Администрация Коляновского сельского поселения, Администрация Куликовского сельского поселения, Администрация Новоталицкого сельского поселения, Администрация Озерновского сельского поселения, Администрация Подвязновского сельского поселения, Администрация Тимошихского сельского поселения, Администрация Чернореченского сельского поселения.
Цель Программы	Развитие информационной инфраструктуры Ивановского муниципального района, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности населения в информации, а также потребности органов местного самоуправления Ивановского муниципального района в информации и информационном взаимодействии.

Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Всего – 14494,0 тыс. руб.; 2014 год – 2988,5 тыс. руб.; 2015 год — 5171,2 тыс. руб.; 2016 год — 6334,3 тыс. руб.			
Объем бюджетных ассигнований, в т.ч. по годам и источникам финансирования				
Источники финансирования	2014 год	2015 год	2016 год	Всего
Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы, всего	2988,5	5171,2	6334,3	14494,0
- в т.ч. бюджет администрации Ивановского муниципального района	2558,8	4734,9	5891,6	13185,3
межбюджетный трансферт				
бюджет Балахонковского сельского поселения	37,8	38,3	38,8	114,9
бюджет Беляницкого сельского поселения	38,5	39,0	39,5	117,0
бюджет Богданихского сельского поселения	39,3	39,9	40,5	119,7
бюджет Богородского сельского поселения	39,8	40,5	41,1	121,4
бюджет Коляновского сельского поселения	40,2	40,9	41,5	122,6
бюджет Куликовского сельского поселения	37,9	38,4	38,9	115,2
бюджет Новоталицкого сельского поселения	44,3	45,3	46,3	135,9
бюджет Озерновского сельского поселения	37,6	38,1	38,6	114,3
бюджет Подвязновского сельского поселения	38,9	39,5	40,1	118,5
бюджет Тимошихского сельского поселения	37,5	38,0	38,5	114,0
Бюджет Чернореченского сельского поселения	37,9	38,4	38,9	115,2

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы.

Программа разработана в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 14 апреля 2011 г. N 110-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», на основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Программа определяет цели, задачи и основные мероприятия развития информационной 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 9 февраля 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 на-

селения о деятельности органов местного самоуправления нужно решать в комплексе. В 2010 — 2012 годах на территории Ивановского муниципального района была реализована Долгосрочная целевая программа «О совершенствовании системы информационного обеспечения Ивановского района», в 2013 году была реализована Долгосрочная целевая программа «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района Ивановской области». Ее исполнение позволило включить все сельские поселения района 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 районе.

Очевидно, что в условиях нарастающей информационной открытости в российском обществе необходимо предпринять дальнейшие меры по развитию единой информационной инфраструктуры Ивановского муниципального района. Это предполагает работу по нескольким направлениям:

- дальнейшее функционирование официального сайта Ивановского муниципального района с размещением на нем информации о деятельности всех муниципальных образований, находящихся на территории района;
- участие в проведении постоянно действующей выставки «Экономический потенциал Ивановской области» посредством размещения информационных стендов «Ивановский муниципальный район»;
- взаимодействие с местными и региональными средствами массовой информации с целью информирования населения об основных общественно-политических, социально-экономических и культурных процессах, происходящих в районе;
- изучение общественного мнения на предмет удовлетворенности жителей Ивановского района качеством предоставления муниципальных услуг;
- запуск предоставления муниципальных услуг в электронном виде.

На сегодняшний день в администрации Ивановского муниципального района (далее — администрация) созданы все необходимые предпосылки для совершенствования работы администрации на основе широкого применения информационно-коммуникационных технологий:

- в основном удовлетворены потребности администрации в вычислительной технике;
- создана локальная сеть администрации, которая дала возможность экономии рабочего времени специалистов и повысила эффективность взаимодействия структурных подразделений;
- организовано подключение локальной сети администрации к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- организовано подключение локальной сети администрации к мультисервисной сети Правительства Ивановской области;
- создана внутренняя беспроводная сеть (Wi-Fi);
- практически все сотрудники администрации обеспечены возможностью доступа в сеть Интернет;
- создан и функционирует официальный сайт Ивановского муниципального района, на котором размещена информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, о важнейших событиях и проводимых в муниципальном образовании мероприятиях, об оказываемых населению муниципальных услугах, нормативно-правовая, справочная и новостная информация, связанная с деятельностью органов местного самоуправления;
- в администрации эксплуатируются различные информационные системы, но можно констатировать, что уровень их совместимости невысок.
- проведена большая работа по лицензированию используемого программного обеспечения (работа в данном направлении будет продолжаться);
- в штате администрации состоят специалисты по информационным технологиям.

Таким образом, в администрации возможно дальнейшее расширение спектра применения информационно-коммуникационных технологий и наращивание темпов внедрения автоматизированных решений.

Однако существуют проблемы, требующие скорейшего разрешения.

За последнее время удалось улучшить оснащенность средствами вычислительной и оргтехники структурные подразделения администрации. Тем не менее, в настоящее время 20% вычислительной техники требует модернизации или замены (устаревшие модели старше 5 лет), необходимо модернизировать локальную сеть администрации, расположенную в другом здании.

Ежегодный объем документооборота в администрации неуклонно растет в среднем на 10-20% в год.

Анализ внутреннего документооборота администрации показывает, что практически 100% документов готовится с использованием различных офисных приложений для персональных компьютеров, то есть изначально имеет электронную форму. Однако, обмен документами идет, как правило, на бумажном носителе, причем часто возникает необходимость в их многократном тиражировании с использованием ко-

пироваальной техники. К тому же, организованный в настоящее время контроль за сроками исполнения документов, решений, не всегда достаточно эффективен.

Основной целью информатизации управления является повышение его эффективности и оперативности за счет обеспечения возможности использования более полной, достоверной, точной и своевременной информации при выработке и принятии решений по осуществлению оперативного и всеохватывающего контроля за ходом выполнения решений и результатами управления. Это достигается автоматизацией информационных процессов в сфере управления.

Развитие системы электронного документооборота в администрации позволит значительно повысить эффективность документационного обеспечения управления, улучшит контроль за исполнением управленческих решений.

Руководители получают современную систему поддержки принятия управленческих решений, работающую не только внутри отдельного структурного подразделения, но и обеспечивающую эффективное взаимодействие всех структурных подразделений. Сократятся сроки оказания муниципальных услуг, рассмотрения обращений граждан. Внедрение электронного документооборота позволит создать антикоррупционные условия и будет способствовать более полной реализации Федерального закона от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе благодаря формированию и использованию электронного архива.

Реализация Подпрограммы должна способствовать формированию у муниципальных служащих необходимых профессиональных знаний, умений и навыков в сфере информационных технологий, позволяющих эффективно выполнять свои должностные обязанности, и, следовательно, повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления.

Реализация настоящей Подпрограммы позволит сформировать единое управление информационными процессами, внедрить современные управленческие информационные технологии.

2. Цель и ожидаемые результаты реализации Программы

Цель программы - развитие информационной инфраструктуры Ивановского муниципального района, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности населения в информации, а также потребности органов местного самоуправления Ивановского муниципального района в информации и информационном взаимодействии.

По итогам реализации программы разработчик планирует достичь следующие результаты:

1. Нарастающее развитие механизма свободного, открытого, безвозмездного доступа жителей сельских поселений Ивановского муниципального района к информации о деятельности органов местного самоуправления района в целом и сельского поселения в частности;
2. Повышение информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района и сельских поселений, входящих в его состав;
3. Дальнейшее развитие информационной инфраструктуры Ивановского муниципального района.

Показатели (индикаторы) реализации Программы

N	Наименование показателя	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
1	Индекс цитирования администрации Ивановского муниципального района в СМИ (количество упоминаний)	730	1095	1275	1495
2	Обеспеченность муниципальных служащих современной компьютерной техникой	75	85	95	100

3. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

тыс. руб.

Наименование подпрограммы, источник ресурсного обеспечения	2014 год	2015 год	2016 год	Всего
Программа, всего	2988,5	5171,2	6334,3	14494,0
- в т.ч. бюджет администрации Ивановского муниципального района	2558,8	4734,9	5891,6	13185,3

межбюджетный трансферт				
бюджет Балахонковского сельского поселения	37,8	38,3	38,8	114,9
бюджет Беляницкого сельского поселения	38,5	39,0	39,5	117,0
бюджет Богданихского сельского поселения	39,3	39,9	40,5	119,7
бюджет Богородского сельского поселения	39,8	40,5	41,1	121,4
бюджет Коляновского сельского поселения	40,2	40,9	41,5	122,6
бюджет Куликовского сельского поселения	37,9	38,4	38,9	115,2
бюджет Новоталицкого сельского поселения	44,3	45,3	46,3	135,9
бюджет Озерновского сельского поселения	37,6	38,1	38,6	114,3
бюджет Подвязновского сельского поселения	38,9	39,5	40,1	118,5
бюджет Тимошихского сельского поселения	37,5	38,0	38,5	114,0
Бюджет Чернореченского сельского поселения	37,9	38,4	38,9	115,2
Специальная подпрограмма « О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района»	2988,5	3107,8	3476,9	9573,2
в т.ч. бюджет администрации Ивановского муниципального района	2558,8	2671,5	3034,2	8264,5
межбюджетный трансферт				
бюджет Балахонковского сельского поселения	37,8	38,3	38,8	114,9
бюджет Беляницкого сельского поселения	38,5	39,0	39,5	117,0
бюджет Богданихского сельского поселения	39,3	39,9	40,5	119,7
бюджет Богородского сельского поселения	39,8	40,5	41,1	121,4
бюджет Коляновского сельского поселения	40,2	40,9	41,5	122,6
бюджет Куликовского сельского поселения	37,9	38,4	38,9	115,2
бюджет Новоталицкого сельского поселения	44,3	45,3	46,3	135,9
бюджет Озерновского сельского поселения	37,6	38,1	38,6	114,3
бюджет Подвязновского сельского поселения	38,9	39,5	40,1	118,5
бюджет Тимошихского сельского поселения	37,5	38,0	38,5	114,0
Специальная подпрограмма « Техническое обеспечение и сопровождение информационных систем»	-	2063,4	2857,4	4920,8
Бюджет администрации Ивановского муниципального района	-	2063,4	2857,4	4920,8

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

«О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района»

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2016 годы

Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Ивановского муниципального района (управление общественной и информационной политики администрации Ивановского муниципального района), Администрация Балахонковского сельского поселения, Администрация Беляницкого сельского поселения, Администрация Богданихского сельского поселения, Администрация Богородского сельского поселения, Администрация Коляновского сельского поселения, Администрация Куликовского сельского поселения, Администрация Новоталицкого сельского поселения, Администрация Озерновского сельского поселения, Администрация Подвязновского сельского поселения, Администрация Тимошихского сельского поселения, Администрация Чернореченского сельского поселения
------------------------------------	---

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

По итогам реализации подпрограммы планируется достичь следующие результаты:

1. 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;
2. Повышение информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района и сельских поселений, входящих в его состав;
3. Дальнейшее развитие информационной инфраструктуры Ивановского муниципального района.

Показатели (индикаторы) реализации подпрограммы

N	Наименование показателя	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
1	Среднемесячная посещаемость официального сайта администрации Ивановского района в сети Интернет (просмотров)	4000	5000	6000	7000
2	Индекс цитирования администрации Ивановского муниципального района в СМИ (количество упоминаний)	730	1095	1275	1495
3	Количество муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными органами Ивановского муниципального района	10	18	23	27
4	Количество муниципальных услуг, предоставляемых с элементами межведомственного электронного взаимодействия муниципальными органами Ивановского муниципального района	22	24	25	25

2. Мероприятия подпрограммы

Наименование тактической задачи (программные мероприятия), исполнитель программы	Срок	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.			
		2014 год	2015 год	2016 год	Всего руб.
1. Сопровождение веб-сайта Ивановского муниципального района					
Администрация Ивановского муниципального района	2014-2016	29,0	42,0	45,0	116,0

в т.ч. за счет межбюджетного трансферта в администрацию Ивановского муниципального района					
Администрация Балахонковского сельского поселения	2014-2016	1,1	1,2	1,3	3,6
Администрация Беяницкого сельского поселения	2014-2016	1,8	1,9	2,0	5,7
Администрация Богданихского сельского поселения	2014-2016	2,6	2,8	3,0	8,4
Администрация Богородского сельского поселения	2014-2016	3,1	3,4	3,6	10,1
Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2016	3,5	3,8	4,0	11,3
Администрация Куликовского сельского поселения	2014-2016	1,2	1,3	1,4	3,9
Администрация Новоталицкого сельского поселения	2014-2016	7,6	8,2	8,8	24,6
Администрация Озерновского сельского поселения	2014-2016	0,9	1,0	1,1	3,0
Администрация Подвязновского сельского поселения	2014-2016	2,2	2,4	2,6	7,2
Администрация Тимошихского сельского поселения	2014-2016	0,8	0,9	1,0	2,7
Администрация Чернореченского сельского поселения	2014-2016	1,2	1,3	1,4	3,9
ИТОГО		55,0	70,2	75,2	200,4
2. Экспозиционно-выставочная деятельность администрации Ивановского муниципального района					
2.1. Участие в постоянно действующей выставке «Экономический потенциал Ивановской области»					
Администрация Ивановского муниципального района	2014-2016	0,0	60,0	60,0	120,0
2.2. Изготовление информационных материалов «Современное социально-экономическое развитие Ивановского муниципального района»					
Администрация Ивановского муниципального района	2014-2016	59,0	55,0	55,0	169,0
2.3. Награждение победителей районного конкурса социальной плакатной рекламы					
Администрация Ивановского муниципального района	2014-2016	14,5	15,0	15,0	44,5
ИТОГО		73,5	130,0	130,0	333,5
3. Осуществление подписки на периодические печатные издания					
Администрация Ивановского муниципального района	2014-2016	133,8	203,5	213,2	550,5
в т.ч. за счет межбюджетного трансферта в администрацию Ивановского муниципального района					
Администрация Балахонковского сельского поселения	2014-2016	3,5	3,6	3,7	10,8
Администрация Беяницкого сельского поселения	2014-2016	3,5	3,6	3,7	10,8
Администрация Богданихского сельского поселения	2014-2016	3,5	3,6	3,7	10,8
Администрация Богородского сельского поселения	2014-2016	3,5	3,6	3,7	10,8
Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2016	3,5	3,6	3,7	10,8
Администрация Куликовского сельского поселения	2014-2016	3,5	3,6	3,7	10,8
Администрация Новоталицкого сельского поселения	2014-2016	3,5	3,6	3,7	10,8
Администрация Озерновского сельского поселения	2014-2016	3,5	3,6	3,7	10,8
Администрация Подвязновского сельского поселения	2014-2016	3,5	3,6	3,7	10,8
Администрация Тимошихского сельского поселения	2014-2016	3,5	3,6	3,7	10,8
Администрация Чернореченского сельского поселения	2014-2016	3,5	3,6	3,7	10,8
ИТОГО		172,3	243,1	253,9	669,3
4. Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Ивановского муниципального района					
4.1. Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления Ивановского муниципального района на электронном информационном портале «Мое Иваново»					

Администрация Ивановского муниципального района	2014-2016	54,0	54,0	54,0	162,0
4.2. Заключение муниципальных контрактов на освещение деятельности органов местного самоуправления Ивановского муниципального района в СМИ					
Администрация Ивановского муниципального района	2014-2016	1350,0	1500,0	1650,0	4500,0
4.3. Публикация нормативных актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»					
Администрация Ивановского муниципального района	2014-2016	330,0	130,0	130,0	590,0
в т.ч. за счет межбюджетного трансферта в администрацию Ивановского муниципального района					
Администрация Балахонковского сельского поселения	2014-2016	30,0	30,0	30,0	90,0
Администрация Беляницкого сельского поселения	2014-2016	30,0	30,0	30,0	90,0
Администрация Богданихского сельского поселения	2014-2016	30,0	30,0	30,0	90,0
Администрация Богородского сельского поселения	2014-2016	30,0	30,0	30,0	90,0
Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2016	30,0	30,0	30,0	90,0
Администрация Куликовского сельского поселения	2014-2016	30,0	30,0	30,0	90,0
Администрация Новоталицкого сельского поселения	2014-2016	30,0	30,0	30,0	90,0
Администрация Озерновского сельского поселения	2014-2016	30,0	30,0	30,0	90,0
Администрация Подвязновского сельского поселения	2014-2016	30,0	30,0	30,0	90,0
Администрация Тимошихского сельского поселения	2014-2016	30,0	30,0	30,0	90,0
Администрация Чернореченского сельского поселения	2014-2016	30,0	30,0	30,0	90,0
Итого по п. 4.3.		660,0	460,0	460,0	1580,0
4.4. Изготовление и распространение информационных материалов о деятельности органов местного самоуправления Ивановского муниципального района					
Администрация Ивановского муниципального района	2014-2016	273,5	125,0	150,0	548,5
ИТОГО	2014-2016	2337,5	2139,0	2314,0	6790,5
5. Организация социологического исследования на предмет удовлетворенности населения качеством оказания муниципальных услуг в Ивановском муниципальном районе					
Администрация Ивановского муниципального района	2014-2016	78,0	400,0	400,0	878,0
Итого		78,0	400,0	400,0	878,0
6. Оптимизация механизма взаимодействия администрации Ивановского района с редакциями СМИ					
Администрация Ивановского муниципального района	2014-2016	45,0	45,0	70,0	160,0
Итого		45,0	45,0	70,0	160,0
7. Оптимизация процедур предоставления муниципальных услуг в Ивановском муниципальном районе					
7.1. Организация межведомственного электронного взаимодействия					
Администрация Ивановского муниципального района	2014-2016	42,0	42,0	42,0	126,0
в т.ч. за счет межбюджетного трансферта в администрацию Ивановского муниципального района					
Администрация Балахонковского сельского поселения	2014-2016	3,2	3,5	3,8	10,5
Администрация Беляницкого сельского поселения	2014-2016	3,2	3,5	3,8	10,5
Администрация Богданихского сельского поселения	2014-2016	3,2	3,5	3,8	10,5

Администрация Богородского сельского поселения	2014-2016	3,2	3,5	3,8	10,5
Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2016	3,2	3,5	3,8	10,5
Администрация Куликовского сельского поселения	2014-2016	3,2	3,5	3,8	10,5
Администрация Новоталицкого сельского поселения	2014-2016	3,2	3,5	3,8	10,5
Администрация Озерновского сельского поселения	2014-2016	3,2	3,5	3,8	10,5
Администрация Подвязновского сельского поселения	2014-2016	3,2	3,5	3,8	10,5
Администрация Тимошихского сельского поселения	2014-2016	3,2	3,5	3,8	10,5
Администрация Чернореченского сельского поселения	2014-2016	3,2	3,5	3,8	10,5
Итого по п.п.7.1		77,2	80,5	83,8	241,5

7.2. Обеспечения функционирования районного сегмента региональной системы электронного документооборота					
Администрация Ивановского муниципального района	2014-2016	150,0	0,0	150,0	300,0
Итого по программному мероприятию		227,2	80,5	233,8	541,5
Всего по программным мероприятиям		2988,5	3107,8	3476,9	9573,2

Объем финансового обеспечения реализации подпрограммы составляет 9573,2 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджета администрации Ивановского муниципального района 8264,5 тыс. руб., межбюджетного трансферта (субсидии) из бюджета администраций сельских поселений Ивановского муниципального района 1308,7 тыс. руб.

При определении объемов финансирования направлений подпрограммы учитывались следующие условия:

- пропорциональность соотношения численности населения сельского поселения к общей численности жителей района;
- фиксированная стоимость экспозиционно-выставочной деятельности администрации Ивановского муниципального района в качестве экспонента «Ивановский муниципальный район»;
- фиксированная стоимость подписки на издания, а также прогнозируемая стоимость на периодически печатные издания в 2014 — 2016 годах. Прогноз составлялся на основе фиксированной стоимости и прогнозируемой инфляции в размере 5%;
- стоимость размещения информации на информационном электронном портале «Мое Иваново», основанная на договоре, заключенном между администрацией Ивановского муниципального района и редакцией портала, в соответствии с которым стоимость услуг составляет 4,5 тыс.руб. в месяц;
- стоимость муниципальных контрактов по освещению деятельности органов местного самоуправления Ивановского муниципального района, который основывается на количестве телевизионных сюжетов, запланированных к выходу в эфир и их установленной стоимости;
- фиксированная стоимость 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;
- рыночная стоимость проведения социологических исследований. В стоимость включены следующие виды работ: разработка методологии, программы исследования, набор и инструктаж интервьюеров; опрос жителей Ивановского муниципального района методом стандартизированного личного интервью по структурированной анкете; ввод и обработка первичных данных; осуществление контроля социологического исследования; полная обработка данных исследования; подготовка аналитического отчета о результатах проведенного исследования; проведение на территории Ивановского муниципального района 7 фокус-групп по углубленному анализу общественного мнения населения по ключевым проблемам муниципалитета;
- проект сметы организации и проведения спартакиады среди средств массовой информации на призы главы администрации Ивановского района, включающей в себя следующие статьи: приобретение грамот и кубков; приобретение ценных призов; питание участников; оплата судейства; оплата медицинского работника;
- фиксированной стоимости генерации электронно-цифровых подписей 1600 руб./год, осуществляющих подписание от лица администраций органов местного самоуправления Ивановского муниципального района функций по межведомственному электронному взаимодействию при предоставлении муниципальных услуг.

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ
«Техническое обеспечение и сопровождение информационных систем»
на 2015-2016 годы»

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	«Техническое обеспечение и сопровождение информационных систем на 2015-2016 годы»
Срок реализации подпрограммы	Мероприятия осуществляются в период с 2015 по 2016 г.
Перечень исполнителей подпрограммы	- Администрация Ивановского муниципального района (отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем)

Раздел 1. Термины и определения

В целях реализации настоящей Подпрограммы применяются следующие термины и определения:

Термин	Определение
Информационно-коммуникационная инфраструктура	Совокупность информационных и коммуникационных инфраструктур
Коммуникационная инфраструктура	Сетевая инфраструктура, обеспечивающая передачу информации между территориально распределенными источниками и получателями, состоящая из линий связи, использующих различные среды распространения электромагнитных сигналов, и оборудования, обеспечивающего прием, передачу этих сигналов, и их обработку в процессе этой передачи
Информационная инфраструктура	Взаимосвязанная совокупность информационных систем и подсистем
Информационная система (ИС)	Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств
Информация	Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления
Информационно-коммуникационная сеть	Совокупность технических средств, для передачи и обработки информации
Информационно-телекоммуникационная сеть	Технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники
Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)	Технологии, предназначенные для совместной реализации информационных и коммуникационных процессов
Информационные технологии	Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов
Коммуникационные технологии	Процессы и методы передачи информации и способы их осуществления
Информационная безопасность	Состояние защищенности, обеспечивающее конфиденциальность доступа к информации, авторизованный доступ к ней, ее целостность, достоверность, полноту и непротиворечивость
Обладатель информации	Лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам

Доступ к информации	Возможность получения информации и ее использования
Электронное сообщение	Информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети
Документированная информация	Зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель
Электронный документ	Документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах
Электросвязь (Телекоммуникации)	Связь с помощью электромагнитных колебаний вне зависимости от среды распространения

Раздел 2. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Результаты реализации Подпрограммы определяются на основе анализа достигнутых значений целевых показателей эффективности выполнения мероприятий Подпрограммы.

В результате реализации мероприятий Подпрограммы:

Обеспеченность муниципальных служащих современной компьютерной техникой будет доведена до 100%.

Уровень ежегодного обновления парка персональных компьютеров достигнет 20%.

Доля персональных компьютеров, подключенных к локальной сети будет доведена до 100%.

Доля персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет – до 90 % (планируется улучшение качества и скорости связи с сетью Интернет).

Доля рабочих мест, обеспеченных корпоративной электронной почтой, составит 90%.

Доля персональных компьютеров, на которых используется лицензионное программное обеспечение всегда будет 100% (обновление на более функциональное лицензионное программное обеспечение).

Доля рабочих мест, подключенных к системе электронного документооборота составит 100 %.

Согласованное исполнение мероприятий данной Подпрограммы должно повлечь синергетический эффект и обеспечить повышение качества оказания услуг населению, повышение эффективности муниципального управления, обеспечение информационной открытости и доступности органов местного самоуправления, окажет положительное влияние на формирование элементов общего документооборота и нормативно-правовой базы в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Ед. изм.	Значение индикатора (целевого показателя) по годам				
	2014 Базовый показатель		2015	2016	Целевое значение показателя
Обеспеченность муниципальных служащих современной компьютерной техникой					
%	85		95	100	100
Доля персональных компьютеров, подключенных к локальной сети					
%	95		97	100	100
Доля персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет					
%	90		90	90	90
Доля персональных компьютеров, на которых используется лицензионное программное обеспечение					
%	100		100	100	100

Раздел 3. Мероприятия подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		
				Всего	2015	2016
1	Приобретение компьютерного оборудование			1213,0	407,0	806,0
		Ноутбук 2015 – 5 ед. 2016 – 5 ед.	Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	250,0	125,0	125,0
		Компьютер в сборе 2015 – 10 ед. 2016 – 10 ед.	Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	400,0	200,0	200,0
		Монитор 2015 – 4 ед. 2016 – 5 ед.	Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	45,0	20,0	25,0
		Сервер 2016 – 1 ед.	Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	100,0		100,0
		МФУ (копир+сканер+принтер) 2015 – 3 ед. 2016 – 7 ед.	Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	101,0	45,0	56,0
		АТС 2016 – 1 ед.	Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	300,0		300,0
		Технический пылесос 2015 – 1 ед.	Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	12,0	12,0	
		Набор инструментов 2015 – 1 ед.	Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	5,0	5,0	

2	Приобретение комплектующих к ПК			Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	500,0	250,0	250,0
					500,0	250,0	250,0
3	Приобретение программного обеспечения				1417,0	551,0	866,0
		Антивирусная защита (Eset NOD 32 v5) 2015- 150 клиентов 2016 – 150 клиентов		Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	240,0	120,0	120,0
		Документооборот “Verdoh” 2015 – 47 клиентов 2016 – 30 клиентов		Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	385,0	235,0	150,0
		Windows 8 Professional (box) 32&64bit 2015 – 20 ед. 2016 – 60 ед.		Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	520,0	100,0	420,0
		Microsoft Office 2015 – 5 ед. 2016 – 11 ед.		Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	272,0	96,0	176,0
4	Услуги по обслуживанию программного обеспечения				660,0	330,0	330,0
		Консультант (Постышева 46)		Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	400,0	200,0	200,0
		Консультант (Степанова 28)		Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	170,0	85,0	85,0
		ИП Капусткин		Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	90,0	45,0	45,0

5	Услуги связи (Интернет)	ООО «Центр Информационных технологий» (Интернет + выделенная локальная сеть)		120,8	110,4	110,4
6	Услуги по ремонту персональных компьютеров и копиямально-множительной техники		Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	120,8	110,4	110,4
		Ремонт ПК		910,0	415,0	495,0
		Ремонт копировально – множительной техники	Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	120,0	60,0	60,0
		Заправка восстановления картриджей	Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	190,0	95,0	95,0
		Комплекующие (картриджи) 2016 – 20 ед.	Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем администрации Ивановского муниципального района	430,0	210,0	220,0
				180,0	50,0	120,0

Раздел 4. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Всего на реализацию Подпрограммных мероприятий предусмотрено выделение средств местного бюджета в **4920,8** тысяч рублей, в том числе:

Источники финансирования	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб		
	Всего	2015	2016
Бюджет Ивановского муниципального района	4920,8	2063,4	2857,4
Всего	4920,8	2063,4	2857,4

Обоснование необходимости закупки компьютерного оборудования, программного обеспечения и использование услуг по ремонту , сопровождения информационных систем.

На основании проведенного мониторинга информационных систем администрации Ивановского муниципального района, специалистами отдела эксплуатации и сопровождения информационных систем было сделано заключение о необходимости модернизации компьютерной, копировально-множительной техники, обновлении и замены программного обеспечения на более новое поколение в ряде структурных подразделений. Была разработана подпрограмма «Техническое обеспечение и сопровождение информационных систем на 2015-2016 годы», в которой представлены разделы необходимые для реализации данной модернизации систем. Каждый из разделов содержит ориентировочные цены на закупаемые товары, так как почти вся нужная продукция, продаваемая на рынке РФ зависит от ценовой политики Доллара или Евро. В связи с этим был сделан мониторинг цен в сети Интернет в виде Приложения к муниципальной программе «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района ». Также было сделано обоснование необходимости приобретения всего необходимого для реализации Подпрограммы по 6 пунктам:

1. Компьютерное оборудование

В связи с тем, что часть техники, находящейся на балансе администрации Ивановского муниципального района нуждается в срочной замене был составлен список первоочередности отделов, управлений, нуждающихся в данной потребности.

- Финансовое управление - 4 компьютера / 1 МФУ;
- ЦОФУ Бухгалтерия — 3 компьютера;
- Правовое управление — 2 компьютера;
- Управление по делам Го и ЧС и общественной безопасности — 2 компьютера;
- Управление муниципального заказа - 1 компьютер;
- Управление социальной сферы - 2 компьютера;
- Управление строительства и архитектуры - 1 компьютер;
- ЕДДС Ивановского муниципального района - 2 компьютера, МФУ;
- Управление земельных отношений - 1 МФУ;
- Отдел эксплуатации и сопровождения информационных систем - технический пылесос, набор инструментов, новое поколение серверов.

Так же в целях устранения постоянных перебоев и недостатков в телефонных линиях было принято решение о приобретении АТС для нужд всех подразделений администрации Ивановского муниципального района.

2. Комплектующие к персональным компьютерам

Был разработан перечень компьютерных комплектующих, в которых нуждаются персональные компьютеры. На основании прошедших лет работы администрации Ивановского муниципального района, было сделан вывод, что приблизительный физический срок службы компьютера около 5 лет.

3. Программное обеспечение

Необходимо регулярно обновлять антивирусную систему для обеспечения безопасности деятельности рабочих станций и сетевого оборудования (ежегодное обновление и увеличение клиентов).

Потребность в приобретении операционных систем(ОС) нового поколения (в срочном порядке) обусловлена тем, что 80% установленных ОС Windows морально устарели и не являются обновляемыми

системами с 14 марта 2014. Безопасность таких систем находится под угрозой, и многие обновляемые программные продукты не работают с данными ОС.

Для корректного взаимодействия с органами власти Ивановской области необходимо приобретение нового поколения офисных программ. Это связано с частичной несовместимостью программных комплексов.

Так же необходимо обновление программного продукта «Verдох Документооборот», с увеличением рабочих мест. Необходим запуск данного программного комплекса для работы внутренних подразделений администрации, в связи с постоянными потерями документов, просрочки сроков ответов и невозможностью отследить перемещения документов в бумажном виде.

4. Услуги по обслуживанию программного обеспечения

Сопровождение правовых систем «Консультант» в зданиях администрации Ивановского муниципального района на ул. Постышева 46 и ул. Степанова 28а. Обновление программы по составлению сметной документации. Расчет сделан на основании ранее выставляемых счетов за 2013-2014 года.

5. Услуги связи (Интернет)

Оплата услуг связи (Интернет) и двух защищенных каналов, на основании ранее заключенного договора.

6. Услуги по ремонту персональных компьютеров и копировально-множительной техники

Ремонт ПК, ремонт копировально-множительной техники:

- стоимость рассчитана на основании анализа предыдущих лет работы. Заправка картриджей:
- на основании потребления в 2014 году.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.11.2014 г.

№ 1745

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 29 октября 2013 года № 1749 «Об утверждении муниципальной программы
«Охрана общественного порядка, предупреждение правонарушений и организация
безопасности дорожного движения на территории Ивановского муниципального района
в 2014-2016 годах»**

На основании экспертного заключения главного правового управления Правительства Ивановской области № 1788 от 04.06.2014 года на постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 года № 1749 «Об утверждении муниципальной программы «Охрана общественного порядка, предупреждение правонарушений и организация безопасности дорожного движения на территории Ивановского муниципального района в 2014-2016 годах», с целью приведения постановления администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 года № 1749 в соответствие со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 07.05.2013 г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»), администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29 октября 2013 года № 1749 «Об утверждении муниципальной программы «Охрана общественного порядка, предупреждение правонарушений и организация безопасности дорожного движения на территории Ивановского муниципального района в 2014-2016 годах», дополнив постановление пунктом 6 следующего содержания:

«6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2014 года.»

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

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

**Временно исполняющий обязанности
главы администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11. 2014 г.

№ 1808

г. Иваново

**Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы
капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории Ивановской области,
на 2015 год в Ивановском муниципальном районе**

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 от 30.04.2014 года №164-п «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2015 год в Ивановском муниципальном районе (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.

**Временно исполняющий обязанности
главы администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

**Муниципальный краткосрочный план реализации адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории Ивановского муниципального района на 2015 год**

Таблица 1. Адресный перечень и характеристика многоквартирных домов, расположенных на территории Ивановского муниципального района, в отношении которых в 2015 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
с. Буньково, ул. Зеленая, д.2	1968	2009	кирпич	2	1	334,0	Капитальный ремонт фасада	591 848,0
с. Буньково, ул. Зеленая, д. 4	1970	2007	кирпич	2	1	340,0	Капитальный ремонт фасада	602 480,0
с. Богородское, ул. Коммунальная, д.44	1964	2009	кирпич	2	1	398,7	Капитальный ремонт фасада	706 496,0
с. Богородское, ул. Коммунальная, д.43	1964	2012	кирпич	2	1	395,2	Капитальный ремонт фасада	700 294,0
д. Лебяжий Луг, д. 1	1967	2011	кирпич	2	2	514,7	Капитальный ремонт фасада	912 048,0
д. Дегтярево, д.2	1968	2013	кирпич	2	2	441,3	Капитальный ремонт фасада	781 984,0
д. Коляново, ул. Садовая, д.21	1963	2012	кирпич	2	1	389,3	Капитальный ремонт фасада	689 840,0

с. Железнодорожный, ул. Сосновая, д.14	1962	2009	Кирпич	2	2	713,1	Капитальный ремонт инженерных сетей	1 039 700,0
д. ж-д. ст. Ермолино, ул. Новая, д.14	1963	2012	кирпич	2	1	319,2	Капитальный ремонт фасада	565 622,0
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.1	1971	2009	железобетон- ные панели	5	4	2128,0	Капитальный ремонт фасада	1 110 816,0
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.2	1969	2012	железобетон- ные панели	4	3	2090,4	Капитальный ремонт фасада	1 091 189,0
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.4	1930	2009	красный кирпич	4	6	5944,5	Капитальный ремонт фасада	10 533 654,0
Итого по МО								19 325 971,0

Таблица 2. Адресный перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Ивановского муниципального района, в отношении которых в 2015 году планируется проведение капитального ремонта общего имущества, по видам работ по капитальному ремонту

Адрес МКД	всего	ремонта или замены внут- ридомовых инженерных систем	ремонта или за- мены лифтового оборудования		ремонта крыши		утепления и ремонта фасада		ремонта фундамента		ремонта подвала
	руб.	руб.	ед.	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
с. Буньково, ул. Зеленая, д.2	591 848,0	-	-	-	-	-	334,0	591 848,0	-	-	-
с. Буньково, ул. Зеленая, д. 4	602 480,0	-	-	-	-	-	340,0	602 480,0	-	-	-
с. Богородское, ул. Коммунальная, д.44	706 496,0	-	-	-	-	-	398,7	706 496,0	-	-	-
с. Богородское, ул. Коммунальная, д.43	700 294,0	-	-	-	-	-	395,2	700 294,0	-	-	-

д. Лебяжий Луг, д.1	912 048,0	-	-	-	-	-	-	-	514,7	912 048,0	-	-	-
д. Дегтярево, д.2	781 984,0	-	-	-	-	-	-	-	441,3	781 984,0	-	-	-
д. Коляново, ул. Садовая, д.21	689 840,0	-	-	-	-	-	-	-	389,3	689 840,0	-	-	-
с. Железнодорожный, ул. Сосновая, д.14	1 039 700,0	1 039 700,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
д. ж-д. ст. Ермолино, ул. Новая, д.14	565 622,0	-	-	-	-	-	-	-	319,2	565 622,0	-	-	-
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.1	1 110 816,0	-	-	-	-	-	-	-	2128,0	1 110 816,0	-	-	-
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.2	1 091 189,0	-	-	-	-	-	-	-	2090,4	1 091 189,0	-	-	-
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.4	10 533 654,0	-	-	-	-	-	-	-	5944,5	10 533 654,0	-	-	-
Итого по МО	19 325 971,0		-	-	-	-	-	-	-	19 325 971,0	-	-	-

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2014 г.

№ 1811

г. Иваново

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
на земельном участке, расположенном по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково.**

Рассмотрев заявление Тавакаловой Р.В., о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «индивидуальный жилой дом» на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково, находящемся в собственности у Тавакаловой Р.В. на основании свидетельства о государственной регистрации права выданного управлением федеральной регистрационной службы по Ивановской области от 22.01.2010 года, в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ, с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 15 октября 2014 года, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Предоставить Тавакаловой Рите Викторовне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 37:05:010715:254, площадью 0,0550 га, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково: уменьшение минимального отступа от границ земельного участка от красной линии до 3 м.

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

**Временно исполняющий обязанности
главы администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2014 г.

№ 1830

г. Иваново

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации
Ивановского муниципального района от 24.05.2013 № 824 «Об утверждении
Административного регламента осуществления земельного контроля за использованием земель
сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района»**

В целях приведения Административного регламента осуществления земельного контроля за использованием земель сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Ивановского муниципального района Ивановской области от 24.05.2013 № 824, в соответствии с действующим законодательством, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ивановского муниципального района от

24.05.2013 № 824 «Об утверждении Административного регламента осуществления земельного контроля за использованием земель сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района» следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 3.26. словами «составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»;

1.2. в пункте 5.5. слова «30 дней» заменить словами «15 дней» и дополнить словами «В случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по земельным отношениям А.Ю. Ковалева.

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

**Временно исполняющий обязанности
главы администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2014 г.

№ 1833

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского района от 17.12.2013 №2121 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения» Ивановского муниципального района»

В целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с требованиями Федерального закона РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 17.12.2013 №2121 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения» Ивановского муниципального района»:

1.1. раздел 5 приложения 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 начальника управления социальной сферы администрации Ивановского муниципального района С. С. Светличную.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

**Временно исполняющий обязанности главы
администрации Ивановского муниципального района**

С. В. НИЗОВ

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 14.11.2014 г. № 1833

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений учреждения культуры муниципального образования (далее - Библиотека), должностного лица учреждения, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1) Жалоба подается в уполномоченный отраслевой орган администрации Ивановского муниципального района - управление социальной сферы администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, либо направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Порталов.

2) Жалоба должна содержать:

- наименование Библиотеки, должностного лица учреждения, решение действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Библиотеки, должностного лица учреждения;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Библиотеки, должностного лица учреждения;

- заявителем могут быть дополнительно указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации), а также представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы.

5.4. Жалоба, поступившая в управление социальной сферы администрации Ивановского муниципального района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в управлении социальной сферы администрации Ивановского муниципального района.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. заявителю в письменной форме или, по желанию, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.2, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Извещение о проведении продажи без объявления цены объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района

Продавец (заказчик): МО Богданихское сельское поселение

Организатор торгов: Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес Организатора торгов: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46. Телефон для связи: 8(4932) 30-14-21.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о продаже без объявления цены объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, реквизиты указанного решения:

Администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, руководствуясь решением Совета Богданихского сельского поселения от 30.07.2014 №234 «О даче согласия на продажу объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района», на основании постановления администрации Богданихского сельского поселения от 30.07.2014 №101 (в ред от 28.10.2014 г.) «О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района», руководствуясь протоколом о признании открытого аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района посредством публичного предложения несостоявшимся от 28.10.2014 года, объявляет о проведении продажи без объявления цены объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества):

Сооружение, назначение: нежилое, протяженность 1710 м, адрес объекта: Ивановская область, Ивановский район, д. Нежилово, от места врезки в существующий газопровод среднего давления в д. Тимошкино до жилых домов д. Нежилово;

Земельный участок, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: под газопровод и ГРПШ для газификации д. Нежилово, площадь 5 071 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Ивановская область, Ивановский район. Кадастровый (условный) номер земельного участка: 37:05:030508:340;

Земельный участок, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: под газопровод и ГРПШ для газификации д. Нежилово, площадь 126 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Ивановская область, Ивановский район. Кадастровый (условный) номер земельного участка: 37:05:030541:140;

Земельный участок, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: под газопровод и ГРПШ для газификации д. Нежилово, площадь 2 039 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Ивановская область, Ивановский район. Кадастровый (условный) номер земельного участка: 37:05:030527:46 (далее - Объекты).

Способ приватизации Объектов: продажа без объявления цены

Дата, время и место проведения продажи Объектов без объявления цены: 10-00 ч. 29.12.2014 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. №10.

Форма подачи предложений о цене Объекта: Продажа проводится в порядке, предусмотренном ст. 24 Федерального закона от 21.12.2001 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». Предложения о приобретении государственного или муниципального имущества подаются претендентами в запечатанном конверте и регистрируются в журнале приема предложений с присвоением каждому обращению номера и указанием времени подачи документов (число, месяц, часы и минуты).

Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов: В течение пятнадцати дней с даты подведения итогов продажи с победителем продажи заключается договор купли-продажи. Оплата Объекта по договору купли-продажи производится в течение пяти дней с даты заключения договора купли-продажи по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ивановской области (Администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района), лиц.счёт: 04333010770, ИНН3711017582, КПП371101001, ОГРН1063711000165, р/счёт 40101810700000010001 в банке Отделение Иваново. БИК 042406001, КБК 002 114 02053100 000 410, ОКТМО 24607440. Назначение платежа – оплата по договору купли-продажи объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово

Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов: задаток не предусмотрен

Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений:

Заявки принимаются с 18.11.2014 года в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья) с 8-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 13-00) по московскому времени до 12.12.2014 года включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

- один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в продаже;
- приём документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения продажи;
- заявка на участие в продаже, поступившая по истечении срока её приёма, возвращается в день её поступления заявителю.

Заявки с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором продажи в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором продажи делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

До признания претендента участником продажи он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

В день определения участников продажи, установленный в извещении о проведении продажи рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счёта (счетов). По результатам рассмотрения документов организатор продажи принимает решение о признании претендентов участниками продажи или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками продажи, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в продаже, с указанием оснований отказа.

Претендент не допускается к участию в продаже по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящей документации, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка на участие в продаже подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- поступление в установленный срок задатка на счёта, указанные в информационном сообщении, не подтверждено.

Перечень представляемых претендентами документов: для участия в продаже необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в продаже.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- иные документы, требование к представлению которых может быть установлено федеральным законом.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Дата рассмотрения заявок и признание претендентов участниками продажи: 15.12.2014 года в 13-00 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли продажи: По всем интересующим вопросам, связанным с проведением продажи претенденты могут ознакомиться по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10. Контактный телефон: (84932) 30-14-21. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Ограничения участия в продаже отдельных категорий физических и юридических лиц: Покупателями муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля РФ, субъектов РФ и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьёй 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Порядок определения победителей продажи:

В соответствии с пунктом 12 Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества без объявления цены покупателем имущества признается: а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение; б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество; в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

Место и срок подведения итогов продажи Объектов: 29.12.2014 в 10-30 по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10. Контактный телефон: (84932) 30-14-21. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Заключительные положения: Организатор продажи вправе отказаться от ее проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в продаже. Извещение об отказе от проведения продажи размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения продажи.

Победитель продажи возмещает организатору все затраты на ее проведение:

- за определение рыночной стоимости Объектов;
- расходы, связанные с переходом права собственности на Объекты.

Информация о предстоящей продаже размещена на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, а также официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ

«___» _____ 2014

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

Юридический адрес, реквизиты юридического лица

именуемый далее Претендент, в лице

(фамилия, имя, отчество, должность действующего на основании

Принимая решение об участии в продаже без объявления цены объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия продажи, содержащиеся в информационном сообщении о ее проведении;
- 2) в случае признания победителем продажи, заключить с Продавцом договор купли-продажи не позднее чем через пятнадцать рабочих дней с даты выдачи уведомления о признании участника продажи посредством публичного предложения и уплатить Продавцу стоимость Объектов, установленную по результатам продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя) _____

М.П. «_____» _____ 2014

Заявка принята Продавцом:

час. _____ мин. _____ «_____» _____ 2014 за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____

**Опись документов и форм, представляемых для участия в продаже без объявления цены
объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово,
являющихся собственностью Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
_____ наименование организации или ФИО ИП.

в продаже без объявления цены объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района направлены нижеперечисленные документы и формы. Документы, предоставленные в составе заявки, соответствуют описи.

Наименование документа и формы	Номер листа (начало и окончание каждого документа)	Количество листов (общее кол-во листов каждого документа)
Каждый документ должен перечисляться в отдельной ячейке таблицы.		

_____ должность

_____ подпись

_____ Фамилия, имя, отчество
(полностью)

проект

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ
объекта газоснабжения и земельных участков под ним,
расположенных в д. Нежилово**

«_____» _____ 2014 г.

Администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - администрация), действующая от имени и в интересах муниципального образования *Богданихское сельское поселение Ивановского муниципального района*, юридический адрес: 153550, Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 94, ИНН 3711017582, КПП 371101001, ОГРН 1063711000165, в лице главы администрации *Машина Сергея Васильевича*, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____

именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с решением Совета Богданихского сельского поселения от 30.07.2014 №234 «О даче согласия на продажу объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района», на основании постановления администрации Богданихского сельского поселения от 30.07.2014 №101 (в ред. от 28.10.2014 года) «О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района от 29.12.2014, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать, а Покупатель обязуется принять и оплатить в соответствии с условиями настоящего договора стоимость объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, в том числе:

Сооружение, назначение: нежилое, протяженность 1710 м, адрес объекта: Ивановская область, Ивановский район, д. Нежилово, от места врезки в существующий газопровод среднего давления в д. Тимошкино до жилых домов д. Нежилово.

Земельный участок, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: под газопровод и ГРПШ для газификации д. Нежилово, площадь 5 071 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Ивановская область, Ивановский район. Кадастровый (условный) номер: 37:05:030508:340.

Земельный участок, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: под газопровод и ГРПШ для газификации д. Нежилово, площадь 126 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Ивановская область, Ивановский район. Кадастровый (условный) номер: 37:05:030541:140.

Земельный участок, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: под газопровод и ГРПШ для газификации д. Нежилово, площадь 2 039 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Ивановская область, Ивановский район. Кадастровый (условный) номер: 37:05:030527:46 (далее-Объекты).

Права собственности на указанные Объекты возникают у Покупателя в соответствии со ст. 24 Федерального закона от 21.12.2001 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии с решением Совета Богданихского сельского поселения от 30.07.2014 №234 «О даче согласия на продажу объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района», на основании постановления администрации Богданихского сельского поселения от 30.07.2014 №101 (в ред. от 28.10.2014 года) «О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района» и, в соответствии с протоколом итогов продажи без объявления цены объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района от 29.12.2014.

1.2. Продавец гарантирует, что Объекты, указанные в п. 1.1. настоящего договора, не обременены правами третьих лиц, не находятся под арестом, в залоге и не являются предметом спора.

Стороны подтверждают отсутствие задолженности по арендной плате, неустойкам (штрафам, пеням) за недвижимое имущество, указанное в п. 1.1 настоящего договора, на день заключения договора купли-продажи.

2. ЦЕНА И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Рыночная стоимость Объектов составляет 1 760 000,00 руб. (один миллион семьсот шестьдесят тысяч рублей) 00 копеек (с учетом НДС) и включает в себя, в том числе, стоимость трех земельных участков. Данные о рыночной стоимости Объектов, установлены на основании отчёта №83-07.14 от 25.07.2014, выполненного ООО «Промагрооценка», по состоянию на 25.07.2014.

2.2. Стоимость продажи Объектов по результатам проведения продажи без объявления цены составляет _____ в соответствии с протоколом подведения итогов продажи без объявления цены объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района от 29.12.2014. Покупатель в течение пяти банковских дней с даты подписания договора купли-продажи объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, обязуется перечислить на счет Продавца по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ивановской области (Администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района), лиц.счёт: 04333010770, ИНН3711017582, КПП371101001, ОГРН1063711000165, р/счет 40101810700000010001 в банке Отделение Иваново. БИК 042406001, КБК 002 114 02053100 000 410, ОКТМО 24607440. Назначение платежа – оплата по договору купли-продажи объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово.

3. ПЕРЕДАЧА ОБЪЕКТОВ

3.1.Объекты передаются Продавцом Покупателю по передаточному акту, подписанному Сторонами.

3.2.Обязательство Продавца передать Объекты считается исполненным после подписания Сторонами передаточного акта и государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3.3.Со дня подписания передаточного акта Покупателем ответственность за сохранность Объектов, равно как и риск его случайной порчи или гибели несет Покупатель.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1.Продавец обязуется предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных настоящим договором.

4.2.Покупатель обязуется оплатить цену, установленную разделом 2 настоящего договора.

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

4.4.За нарушение срока внесения платежа, указанного в разделе 2 настоящего договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчёта одной трёхсотой процентной ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на дату выполнения денежных обязательств за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном в п. 2.4. настоящего договора, для оплаты цены Объектов.

5. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

5.1.Право собственности на Объекты возникает у Покупателя с момента государственной регистрации права в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области. Все расходы по государственной регистрации права собственности на Объекты несет Покупатель.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

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

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1.Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

8.2.Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, решаются путём переговоров, а в случае возникновения разногласий – в судебном порядке.

8.3.Отношения между сторонами по договору прекращаются по исполнению ими всех условий договора и взаимных обязательств.

8.4.Изменения и дополнения к договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны сторонами.

8.5.Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, третий экземпляр – для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

Продавец: Администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Юридический адрес: 153550, Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 94 ИНН 3711017582, КПП 371101001, ОГРН 1063711000165.	Покупатель:
---	---

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава администрации

_____/С.В. Машин/
(подпись)

_____/Ф.И.О./
(подпись)

Приложение
к договору купли-продажи
от « ____ » _____ 2014 г. б\н

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово

« ____ » _____ 2014

мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - администрация), действующая от имени и в интересах муниципального образования **Богданихское сельское поселение Ивановского муниципального района**, юридический адрес: 153550, Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 94, ИНН 3711017582, КПП 371101001, ОГРН 1063711000165, в лице главы администрации **Машина Сергея Васильевича**, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и

Именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово от « ____ » _____ 2014 г. б\н передал в собственность Покупателю объект газоснабжения и земельные участки под ним, расположенные в д. Нежилово, являющиеся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, в том числе:

Сооружение, назначение: нежилое, протяженность 1710 м, адрес объекта: Ивановская область, Ивановский район, д. Нежилово, от места врезки в существующий газопровод среднего давления в д. Тимошкино до жилых домов д. Нежилово.

Земельный участок, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: под газопровод и ГРПШ для газификации д. Нежилово, площадь 5 071 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Ивановская область, Ивановский район. Кадастровый (условный) номер: 37:05:030508:340.

Земельный участок, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: под газопровод и ГРПШ для газификации д. Нежилово, площадь 126 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Ивановская область, Ивановский район. Кадастровый (условный) номер: 37:05:030541:140.

Земельный участок, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: под газопровод и ГРПШ для газификации д. Нежилово, площадь 2 039 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Ивановская область, Ивановский район. Кадастровый (условный) номер: 37:05:030527:46 (далее-Объекты). Покупатель принял от Продавца указанные Объекты.

2. Объекты находятся в удовлетворительном техническом состоянии, претензий у Сторон по передаваемым Объектам не имеется.

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

4. Настоящий акт составлен в трёх экземплярах по одному для каждой из сторон, один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Глава администрации _____/С..В. Машин/
(подпись)

ПРИНЯЛ:

_____/Ф.И.О./
(подпись)

**Информационное сообщение о проведении продажи
посредством публичного предложения объекта незавершенного строительства
(банно-прачечный комбинат) и земельного участка под ним, расположенных по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а.**

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района, действующая от имени и в интересах Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района, на основании решения Совета Подвязновского сельского поселения от 11.09.2014 г. №12 «О даче согласия на проведение открытого аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (банно-прачечный комбинат) и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а, постановления администрации Подвязновского сельского поселения от 11.11.2014 г. № 78 «О проведении продажи посредством публичного предложения объекта незавершенного строительства (банно-прачечный комбинат) и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а » извещает о проведении продажи посредством публичного предложения объекта незавершенного строительства (банно-прачечный комбинат) и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а.

Глава администрации Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района: Комиссаров Максим Алексеевич.

Почтовый адрес: **153527, Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д.25. Контактный телефон: (84932) 31-72-42.**

Организатор торгов: Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района, на основании письменного обращения и.о. главы администрации Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района №388 от 12.09.2014 г., в соответствии с соглашением о передаче от администрации Подвязновского сельского поселения администрации Ивановского муниципального района осуществления своих полномочий по решению вопросов местного значения от 19.05.2011 г., руководствуясь постановлением администрации Подвязновского сельского поселения от 11.11.2014 г. № 78 «О проведении продажи посредством публичного предложения объекта незавершенного строительства (банно-прачечный комбинат) и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а »

Начальник Отдела: Сураева Анна Борисовна

Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, телефон для связи: 30-14-21.

Наименование имущества:

- объект незавершенного строительства, назначение: банно-прачечный комбинат, площадь застройки 750 кв.м, степень готовности объекта 46%, адрес объекта: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а

- земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под здание бани, площадь 1 941 кв.м., кадастровый номер 37:05:021207:66, адрес объекта: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а (далее — Объекты недвижимости).

Способ приватизации: продажа посредством публичного предложения

Время, дата и место проведения продажи посредством публичного предложения: 10-00 ч. 29.12.2014 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. №10.

Начальная цена продажи Объектов недвижимости: 2 140 000,00 руб. (два миллиона сто сорок тысяч рублей) 00 копеек (с учетом НДС). Цена продажи установлена в соответствии с отчетом №91-08.14 от 20.08.2014 об определении рыночной стоимости объекта незавершенного строительства, назначение банно-прачечный комбинат, расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а. Оценка произведена ООО «Промагрооценка» по состоянию на 20.08.2014.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»): 107 000,00 руб. (сто семь тысяч рублей) 00 копеек.

Минимальная цена предложения, по которой может быть продан Объект (цена отсечения): 1107 000,00 руб. (один миллион сто семь тысяч рублей) 00 копеек (с учётом НДС), что составляет 50% начальной цены продажи. Цена продажи установлена в соответствии с отчетом №91-08.14 от 20.08.2014 об определении рыночной стоимости объекта незавершенного строительства, назначение банно-прачечный комбинат, расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а. Оценка произведена ООО «Промагрооценка» по состоянию на 20.08.2014.

Форма подачи предложений о цене Объекта: Продажа проводится в порядке, предусмотренном ст.23

Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». Продажа осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении Объекта в течение одной процедуры проведения такой продажи.

Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счётов: В течение пятнадцати дней с даты подведения итогов продажи посредством публичного предложения организатор торгов с победителем продажи заключается договор купли-продажи. Оплата Объекта по договору купли-продажи производится в течение пяти дней с даты заключения договора купли-продажи по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ивановской области (Администрация Подвязновского сельского поселения), ИНН 3711017600, КПП 371101001, ОКАТО 24207858001, р.сч. 40302810800003000018, л\с 04333010830, БИК 042406001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ивановской области г. Иваново. КБК 002 114 02053100 000 410. Назначение платежа – оплата по договору купли-продажи объектов недвижимости.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов: задаток в размере **214 000,00 руб.** (двести четырнадцать тысяч рублей) 00 копеек (10% от начальной цены продажи) перечисляется на расчётный счёт Продавца по следующим реквизитам:

Получатель:УФК по Ивановской области (Администрация Подвязновского сельского поселения), ИНН 3711017600, КПП 371101001, ОКАТО 24207858001, р.сч. 40101810700000010001, л\с 05000010830, БИК 042406001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ивановской области г. Иваново. Назначение платежа – задаток на участие в аукционе по продаже объектов недвижимости.

Задаток должен быть внесен Претендентом на счёт Продавца не позднее даты подачи заявки на участие в продаже, и считается внесённым с момента его зачисления на счёт Продавца.

Указанный задаток вносится Претендентом в качестве обеспечения обязательств по оплате стоимости Объекта, принятых на себя Претендентом в соответствии с информационным сообщением о его продаже посредством публичного предложения, опубликованным в настоящем сообщении.

Лицам, принимавшим участие, но не победившим организатор продажи обязан не позднее 5 (пяти) банковских дней со дня подписания протокола о результатах продажи возвратить задатки на расчётный счёт, указанный в договоре о задатке.

Задаток, вносимый Претендентом, признанным Победителем продажи и заключившим договор купли продажи Объекта, засчитывается Продавцом в счёт оплаты по договору купли-продажи Объекта.

Задаток не возвращается в случаях:

уклонения или отказа Претендента от участия в продаже после подписания участниками продажи протокола о рассмотрении заявок, либо неявки Претендента в установленное время по его вине;

уклонения или отказа Претендента, признанного Победителем, подписать протокол об итогах продажи или договор купли-продажи в течение пяти дней с даты подведения итогов продажи;

в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений:

Заявки принимаются с 18.11.2014 года в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья) с 8-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 13-00) по московскому времени до 12.12.2014 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

- один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в продаже;
- приём документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения продажи;
- заявка на участие в продаже, поступившая по истечении срока её приёма, возвращается в день её поступления заявителю.

Заявки с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором продажи в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором продажи делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

До признания претендента участником продажи он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

В день определения участников продажи, установленный в извещении о проведении продажи рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счёта (счетов). По результатам рассмотрения документов организатор продажи принимает решение о признании претендентов участниками продажи или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками продажи, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в продаже, с указанием оснований отказа.

Претендент не допускается к участию в продаже по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящей документации, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- поступление в установленный срок задатка на счёт, указанные в информационном сообщении, не подтверждено.

Перечень представляемых претендентами документов: для участия в продаже необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в продаже.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- иные документы, требование к представлению которых может быть установлено федеральным законом.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Дата рассмотрения заявок и признание претендентов участниками продажи: 15.12.2014 года в 15-00 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли продажи: По всем интересующим вопросам, связанным с проведением продажи претенденты могут ознакомиться по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10. Контактный телефон: (84932) 30-14-21. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Ограничения участия в продаже отдельных категорий физических и юридических лиц: Покупателями муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля РФ, субъектов РФ и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьёй 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Порядок определения победителей продажи: Право приобретения Объекта принадлежит участнику продажи, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи.

В случае, если несколько участников продажи подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками проводится аукцион по установленным в соответствии с правилами проведения аукциона, предусмотренными Федеральным законом №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене Объекта.

В случае, если участники аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену Объекта, право его приобретения принадлежит участнику, который первым подтвердил начальную цену Объекта.

Место и срок подведения итогов продажи Объекта: 29.12.2014 в 15-30 по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10. Контактный телефон: (84932) 30-14-21. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Заключительные положения: Организатор продажи вправе отказаться от ее проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в продаже. Извещение об отказе от проведения продажи размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения продажи.

Информация о предстоящей продаже размещена на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, а также официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ

« ____ » _____ 2014

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

Юридический адрес, реквизиты юридического лица

именуемый далее Претендент, в лице

(фамилия, имя, отчество, должность действующего на основании

Принимая решение об участии в аукционе по продаже объектов недвижимости, в том числе:

- объект незавершенного строительства, назначение: банно-прачечный комбинат, площадь застройки 750 кв.м, степень готовности объекта 46%, адрес объекта: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а.

- земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под здание бани, площадь 1 941 кв.м., кадастровый номер 37:05:021207:66, адрес объекта: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а (далее — Объекты недвижимости), обязуюсь:

1) соблюдать условия продажи, содержащиеся в информационном сообщении о ее проведении, опубликованном в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 17.11.2014, на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, а также официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru;

2) в случае признания победителем продажи, заключить с Продавцом договор купли-продажи не позднее чем через пятнадцать рабочих дней с даты выдачи уведомления о признании участника продажи посредством публичного предложения и уплатить Продавцу стоимость Объекта, установленную по результатам продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя) _____

М.П. « ____ » _____ 2014

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ « ____ » _____ 2014 за № ____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____

ДОГОВОР О ЗАДАТКЕ

«___» _____ 2014 г.

Администрация Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - администрация), действующая от имени и в интересах муниципального образования Подвязновское сельское поселение Ивановского муниципального района, ИНН 3711017600, ОКАТО 24207858001, КПП 371101001, в лице главы администрации **Комиссарова Максима Алексеевича**, действующей на основании решения Совета Подвязновского сельского поселения от 23.10.2014 №18 «О назначении главы администрации Подвязновского сельского поселения», постановления администрации Подвязновского сельского поселения от 06.11.2014 года № 76 «О вступлении в должность главы администрации Подвязновского сельского поселения», а также Устава Подвязновского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и

именуемый в дальнейшем Претендент, в лице

действующего на основании

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. Предмет договора

1.1. Претендент для участия в продаже посредством публичного предложения объекта незавершенного строительства (банно-прачечный комбинат) и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а (далее-Объекты недвижимости), перечисляет задаток в размере 214 000,00 руб. (двести четырнадцать тысяч рублей) 00 копеек (10% от начальной цены продажи), а Продавец принимает задаток по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ивановской области (Администрация Подвязновского сельского поселения), ИНН 3711017600, КПП 371101001, ОКАТО 24207858001, р.сч. 40101810700000010001, л\с 05000010830, БИК 042406001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ивановской области г. Иваново. Назначение платежа – задаток на участие в аукционе по продаже объектов недвижимости.

Указанный задаток вносится Претендентом в качестве обеспечения обязательств по оплате стоимости Объектов, принятых на себя Претендентом в соответствии с информационным сообщением о продаже объектов недвижимости, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а на открытом аукционе.

2. Передача денежных средств

2.1. Денежные средства, указанные в пункте 1.1 настоящего договора, должны быть внесены Претендентом на счёт Продавца, указанный в настоящем договоре, не позднее даты подачи заявки на участие в продаже, и считаются внесёнными с момента их зачисления на счёт Продавца.

2.2. Документом, подтверждающим поступление задатка на расчётный счёт Продавца, указанный в пункте 1.1 настоящего договора, является выписка со счёта Продавца.

2.3. В случае не поступления в указанный срок суммы задатка на счёт Продавца, что подтверждается выпиской с его счёта, обязательства Претендента по внесению задатка считаются неисполненными.

2.4. Продавец не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на счёт в качестве задатка.

2.5. На денежные средства, перечисленные в соответствии с настоящим договором, проценты не начисляются.

2.6. Продавец обязуется вернуть сумму задатка Претендента в установленных настоящим договором случаях в соответствии с п. 3 настоящего договора.

2.7. Возврат средств в соответствии с п. 3 настоящего договора осуществляется на счёт Претендента

3. Возврат денежных средств

3.1. Продавец обязуется перечислить поступившую на его счёт сумму задатка на указанный Претендентом в п. 2.7. настоящего договора счёт в случаях:

3.1.1. если Претенденту было отказано в принятии заявки на участие в продаже, - в течение 5 банковских дней с даты отметки об отказе в принятии заявки Продавцом на описи представленных Претендентом документов;

3.1.2. если Претендент не допущен к участию в продаже, - в течение 5 банковских дней с даты подписания Протокола о признании претендентов участниками торгов;

3.1.3. если Претендент не признан Победителем продажи посредством публичного предложения, - в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания Протокола о подведении итогов продажи.

3.1.4. отзыва Претендентом в установленном порядке заявки на участие в продаже, - в течение 5 банковских дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приёма заявок;

3.1.5. признания продажи посредством публичного предложения несостоявшимся, - в течение 5 банковских дней со дня подписания Протокола о подведении итогов продажи.

3.2. Задаток не возвращается Претенденту в соответствии с настоящим договором в случае, если Претендент, признанный победителем продажи посредством публичного предложения, не заключил договор купли-продажи в установленный срок.

3.3. Задаток, вносимый Претендентом, признанным Победителем продажи посредством публичного предложения и заключившим с Продавцом договор купли-продажи, засчитывается Продавцом в счёт оплаты по договору купли-продажи.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает своё действие по исполнению Сторонами обязательств, предусмотренных договором.

4.2. Настоящий договор регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Все возможные споры и разногласия будут разрешаться сторонами путём переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путём переговоров они будут переданы на разрешение в суд общей юрисдикции или в Арбитражный суд Ивановской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Реквизиты и подписи сторон

Продавец: Администрация Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района

Юридический адрес: 153527, Ивановская область, Ивановский район, с.Подвязновский, д.25, ИНН 3711017600, ОКАТО 24207858001, КПП 371101001, р.сч. 40302810800003000018, л/с 04333010830, БИК 042406001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ивановской области г. Иваново.

Глава администрации

Подвязновского сельского поселения

Ивановского муниципального района

_____ М.А. Комиссаров

Претендент _____ (Ф.И.О.)

проект

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

«___» _____ 2014 г.

Администрация Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - администрация), действующая от имени и в интересах муниципального образования Подвязновское сельское поселение Ивановского муниципального района, ИНН 3711017600, ОКАТО 24207858001, КПП 371101001, в лице главы администрации *Комиссарова Максима Алексеевича*, действующей на основании решения Совета Подвязновского сельского поселения от 23.10.2014 №18 «О назначении главы администрации Подвязновского сельского поселения», постановления администрации Подвязновского сельского поселения от 06.11.2014 года № 76 «О вступлении в должность главы администрации Подвязновского сельского поселения», а также Устава Подвязновского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и

именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с постановлением администрации Подвязновского сельского поселения от 11.11.2014 г. № 78 «О проведении продажи посредством публичного предложения объекта незавершенного строительства (банно-прачечный комбинат) и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать, а Покупатель обязуется принять и оплатить в соответствии с условиями настоящего договора стоимость объектов недвижимости, в том числе:

- объект незавершенного строительства, назначение: банно-прачечный комбинат, площадь застройки 750 кв.м, степень готовности объекта 46%, адрес объекта: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а;

- земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под здание бани, площадь 1 941 кв.м., кадастровый номер 37:05:021207:66, адрес объекта: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а (далее — Объекты).

Права собственности на указанные Объекты подтверждаются свидетельствами о государственной регистрации права от 18.03.2014 серии 37-СС №429438 и от 09.04.2014г. серии 37-СС №455650 соответственно. Кадастровый номер земельного участка 37:05:021207:66. Категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под здание бани.

Права собственности Покупателя на вышеуказанные Объекты возникают в соответствии со ст.15 Федерального закона от 21.12.2001 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», согласно постановлению администрации Подвязновского сельского поселения 11.11.2014 г. № 78 «О проведении продажи посредством публичного предложения объекта незавершенного строительства (банно-прачечный комбинат) и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а», протоколом о подведении итогов продажи посредством публичного предложения от 29.12.2014 г.

1.2.Продавец гарантирует, что Объекты, указанные в п. 1.1. настоящего договора, не обременены правами третьих лиц, не находится под арестом, в залоге и не являются предметом спора.

1.3.Стороны подтверждают отсутствие задолженности по арендной плате, неустойкам (штрафам, пеням) за Объекты, указанные в п. 1.1 настоящего договора, на день заключения договора купли-продажи.

2. ЦЕНА И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1.Рыночная стоимость Объектов составляет 2 140 000,00 руб. (два миллиона сто сорок тысяч рублей) 00 копеек (с учетом НДС), на основании отчёта №91-08.14 от 20.08.2014 об определении рыночной стоимости объекта незавершенного строительства, назначение банно-прачечный комбинат, расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а. Оценка произведена ООО «Проммагрооценка» по состоянию на 20.08.2014.

2.2.Стоимость продажи Объектов по результатам проведения продажи посредством публичного предложения составляет _____ в соответствии с протоколом о подведении итогов продажи от 29.12.2014 г.

2.3.Сумма задатка на участие в продаже посредством публичного предложения, перечисленная Покупателем по Договору о задатке от «___» _____ 2014 г. составляющая **214 000,00 руб.** (двести четырнадцать тысяч рублей) 00 копеек (10% от начальной цены продажи), засчитывается Продавцом как внесенный Покупателем первоначальный платеж в соответствии с данным договором.

2.4.Оставшуюся сумму продажи Объектов в размере _____ Покупатель в течение пяти банковских дней с даты подписания договора купли-продажи обязуется перечислить на счет Продавца по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ивановской области (Администрация Подвязновского сельского поселения), ИНН 3711017600, ОКАТО 24207858001, КПП 371101001, р.сч. 40302810800003000018, л/с 04333010830, БИК 042406001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ивановской области г. Иваново. КБК 002 114 02053100 000 410. Назначение платежа – оплата по договору купли-продажи объектов недвижимости.

3. ПЕРЕДАЧА ОБЪЕКТА

3.1.Объекты передаются Продавцом Покупателю по передаточному акту, подписанному Сторонами.

3.2.Обязательство Продавца передать Объекты считается исполненным после подписания Сторонами передаточного акта и государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3.3.Со дня подписания передаточного акта Покупателем ответственность за сохранность Объектов, равно как и риск его случайной порчи или гибели несет Покупатель.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1.Продавец обязуется предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных настоящим договором.

4.2.Покупатель обязуется оплатить цену, установленную разделом 2 настоящего договора.

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

4.4.За нарушение срока внесения платежа, указанного в разделе 2 настоящего договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчёта одной трёхсотой процентной ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на дату выполнения денежных обязательств за каждый

календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.4. договора, для оплаты цены Объектов.

5. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

5.1. Право собственности на Объекты возникает у Покупателя с момента государственной регистрации права в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Объекты несет Покупатель.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

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

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

8.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, решаются путём переговоров, а в случае возникновения разногласий – в судебном порядке.

8.3. Отношения между сторонами по договору прекращаются по исполнению ими всех условий договора и взаимных обязательств.

8.4.Изменения и дополнения к договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны сторонами.

8.5. Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, третий экземпляр – для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

Продавец: Администрация Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района Юридический адрес: <i>153527, Ивановская область</i>, Ивановский район, с.Подвязновский, д.25, ИНН 3711017600, ОКАТО 24207858001, КПП 371101001, р.сч. 40302810800003000018, л/с 04333010830, БИК 042406001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ивановской области г. Иваново.	Покупатель: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
--	--

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава администрации
Подвязыновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

_____/М.А. Комиссаров/
(подпись)

Покупатель:

_____/Ф.И.О./
(подпись)

Приложение к договору купли-продажи
объектов недвижимости
от « » 2014 г.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ объектов недвижимости

« » 2014 г.

мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – администрация), действующая от имени и в интересах муниципального образования Подвязновское

сельское поселение Ивановского муниципального района, ИНН 3711017600, ОКАТО 24207858001, КПП 371101001, в лице главы администрации **Комиссарова Максима Алексеевича**, действующей на основании решения Совета Подвязновского сельского поселения от 23.10.2014 №18 «О назначении главы администрации Подвязновского сельского поселения», постановления администрации Подвязновского сельского поселения от 06.11.2014 года № 76 «О вступлении в должность главы администрации Подвязновского сельского поселения», а также Устава Подвязновского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и

Именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи объектов недвижимости от «__» _____ 2014г. передал в собственность Покупателю следующие объекты недвижимости:

- объект незавершенного строительства, назначение: банно-прачечный комбинат, площадь застройки 750 кв.м, степень готовности объекта 46%, адрес объекта: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а.

- земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под здание бани, площадь 1 941 кв.м., кадастровый номер 37:05:021207:66, адрес объекта: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а (далее — Объекты).

2.Объекты находятся в удовлетворительном техническом состоянии, претензий у Сторон по передаваемым Объектам не имеются.

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

4.Настоящий акт составлен в трёх экземплярах по одному для каждой из сторон, один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Глава администрации
Подвязновского сельского поселения Ивановского
муниципального района
_____/М.А. Комиссаров/
(подпись)

ПРИНЯЛ:

_____/Ф.И.О./

**Извещение о проведении продажи без объявления цены нежилого здания,
расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район,
д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10**

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района, действующая от имени и в интересах муниципального образования Тимошихское сельское поселение Ивановского муниципального района, в соответствии с решением Совета Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района от 18.04.2014 №12 «О реализации имущества (нежилого строения), являющегося собственностью Тимошихского сельского поселения», руководствуясь постановлением администрации Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района от 15.05.2014 №40 «О проведении открытого аукциона по продаже нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10», принимая во внимание протокол о признании открытого аукциона по продаже нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10 посредством публичного предложения несостоявшимся от 30.10.2014 года, объявляет о проведении продажи без объявления цены нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д.Тимошиха, ул. Советская, д. 10, площадью 210,6 кв.м.

Продавец (заказчик): МО Тимошихское сельское поселение Ивановского муниципального района
Почтовый адрес Продавца: 153540, Ивановская область Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 2а.

Организатор торгов: Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановско-

го муниципального района. Почтовый адрес Организатора торгов: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46. Телефон для связи: 8(4932) 30-14-21. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Наименование имущества: нежилое здание, назначение: нежилое здание, 1-этажный (подземных этажей - 0), общей площадью 210,6 м², адрес (местонахождение) объекта: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10 (далее-Объект).

Способ приватизации Объекта: продажа без объявления цены.

Время, дата и место проведения продажи: 14-00 ч. 29.12.2014 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. №10.

Форма подачи предложений о цене Объекта: Продажа проводится в порядке, предусмотренном ст. 24 Федерального закона от 21.12.2001 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». Предложения о приобретении государственного или муниципального имущества подаются претендентами в запечатанном конверте и регистрируются в журнале приема предложений с присвоением каждому обращению номера и указанием времени подачи документов (число, месяц, часы и минуты).

Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счётов: В течение пятнадцати дней с даты подведения итогов продажи с победителем продажи заключается договор купли-продажи. Оплата Объекта по договору купли-продажи производится в течение пяти дней с даты заключения договора купли-продажи по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ивановской области - Администрация Тимошихского сельского поселения, л/сч. 04333010840, р/сч 401 018 107 000 000 100 01, ИНН 3711017656, КПП 371101001, БИК 042406001, ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО г. Иваново, ОКТМО 24607468. Назначение платежа – оплата по договору купли-продажи нежилого здания.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов: задаток не предусмотрен.

Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений:

Заявки принимаются с 18.11.2014 г. в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья) с 8-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 13-00) по московскому времени до 16-30 12.12.2014 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

- один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;
- приём документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока её приёма, возвращается в день её поступления заявителю.

Заявки с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

В день определения участников продажи, установленный в извещении о проведении продажи рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счёта (счетов). По результатам рассмотрения документов организатор торгов принимает решение о признании претендентов участниками продажи или об отказе в допуске претендентов к участию а продаже, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками продажи, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в продаже, с указанием оснований отказа.

Претендент не допускается к участию в продаже по следующим основаниям:

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящей аукционной документации, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счёт, указанный в информационном сообщении.

Перечень представляемых претендентами документов: для участия в продаже без объявления цены необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, к. 10.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в продаже.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

-заверенные копии учредительных документов;

-документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

-документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

-иные документы, требование к представлению которых может быть установлено федеральным законом.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли продажи:

По всем интересующим вопросам, связанным с проведением аукциона Претенденты могут ознакомиться по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. №10. Контактный телефон: (84932) 30-14-21. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Ограничения участия в продаже отдельных категорий физических и юридических лиц: Покупателями муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля РФ, субъектов РФ и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьёй 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками продажи: рассмотрение заявок состоит в 14-00 15.12.2014 г. по адресу: **153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. №10.**

Порядок определения победителей продажи:

В соответствии с пунктом 12 Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества без объявления цены покупателем имущества признается: а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение; б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество; в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

Место и срок подведения итогов продажи: 14-30 ч. 29.12.2014 г. по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. №10. Контактный телефон: (84932) 30-14-21. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Заключительные положения: Организатор торгов вправе отказаться от проведения продажи не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в продаже. Извещение об отказе от проведения продажи размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения продажи.

Информация о предстоящей продаже также размещена на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrgaon.ru, а также официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ

« ____ » _____ 2014

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

Юридический адрес, реквизиты юридического лица

именуемый далее Претендент, в лице

(фамилия, имя, отчество, должность действующего на основании)

Принимая решение об участии в продаже без объявления цены нежилого здания, 1-этажный (подземных этажей - 0), общей площадью 210,6 м², адрес (местонахождение) объекта: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10, обязуюсь:

1) соблюдать условия продажи, содержащиеся в информационном сообщении о проведении продажи, опубликованном в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 17.11.2014, на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, а также официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru;

2) в случае признания победителем продажи, заключить с Продавцом договор купли-продажи не позднее 15-ти рабочих дней после подписания протокола об итогах продажи и уплатить Продавцу стоимость объектов, установленную по результатам продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя) _____

М.П. « ____ » _____ 2014

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ « ____ » _____ 2014 за № ____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____

**Опись документов и форм, представляемых для участия в продаже без объявления цены
нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район,
д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10**

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
наименование организации или ФИО ИП.

в продаже без объявления цены нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10 направлены ниже перечисленные документы и формы. Документы, предоставленные в составе заявки, соответствуют описи.

Наименование документа и формы	Номер листа (начало и окончание каждого документа)	Количество листов (общее кол-во листов каждого документа)
Каждый документ должен перечисляться в отдельной ячейке таблицы.		

должность

подпись

Фамилия, имя, отчество
(полностью)

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ
нежилого здания**

« ____ » _____ 2014

Администрация Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - администрация), действующая от имени и в интересах муниципального образования **Тимошихское сельское поселение Ивановского муниципального района**, юридический адрес: 153540, Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 2А, ИНН 3711017656, КПП 371101001, ОГРН 1063711000121, в лице главы администрации **Зайцева Николая Александровича**, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь решением Совета Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района от 18.04.2014 №12 «О реализации имущества (нежилого строения), являющегося собственностью Тимошихского сельского поселения», руководствуясь постановлением администрации Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района от 15.05.2014 №40 «О проведении открытого аукциона по продаже нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10», принимая во внимание протокол о признании открытого аукциона по продаже нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10 несостоявшимся от 17.07.2014, протокол о признании открытого аукциона по продаже нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10 посредством публичного предложения несостоявшимся от 30.10.2014, на основании протокола о подведении итогов продажи без объявления цены нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10 от 29.12.2014 г., заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать, а Покупатель обязуется принять и оплатить в соответствии с условиями настоящего договора стоимость нежилого здания, назначение: нежилое здание, 1-этажный (подземных этажей - 0), общей площадью 210,6 м², адрес (местонахождение) объекта: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10 (далее-Объект).

Права собственности на указанный Объект возникают у Покупателя в соответствии со ст. 23 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», согласно решения Совета Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района от 18.04.2014 №12 «О реализации имущества (нежилого строения), являющегося собственностью Тимошихского сельского поселения», руководствуясь постановлением администрации Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района от 15.05.2014 №40 «О проведении открытого аукциона по продаже нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10», принимая во внимание протокол о признании открытого аукциона по продаже нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10 несостоявшимся от 17.07.2014, протокол о признании открытого аукциона по продаже нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10 посредством публичного предложения несостоявшимся от 30.10.2014, на основании протокола о подведении итогов продажи без объявления цены нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10 от 29.12.2014 г.,

1.2. Продавец гарантирует, что Объект, указанный в п. 1.1. настоящего договора, не обременен правами третьих лиц, не находится под арестом, в залоге и не является предметом спора.

1.3. Стороны подтверждают отсутствие задолженности по арендной плате, неустойкам (штрафам, пеням) за недвижимое имущество, указанное в п. 1.1 настоящего договора, на день заключения договора купли-продажи.

2. ЦЕНА И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Рыночная стоимость Объекта составляет 194 700,00 руб. (сто девяносто четыре тысячи семьсот рублей 00 копеек), с учётом НДС, на основании отчёта №28-03.14 от 07.04.2014 г. «Об определении рыночной стоимости нежилого строения, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д.10», выполненным ООО «Промагрооценка» по состоянию на 07.04.2014.

2.2. Стоимость продажи Объекта по результатам проведения продажи составляет _____ руб. в соответствии с протоколом о подведении итогов продажи без объявления цены нежилого здания, рас-

положенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10 от 29.12.2014 г.

2.3. Сумму продажи Объекта, указанную в п.2.2. настоящего договора Покупатель в течение пяти банковских дней с даты подписания договора купли-продажи нежилого здания обязуется перечислить на счет Продавца по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ивановской области - Администрация Тимошихского сельского поселения, л/сч. 04333010840, р/сч 401 018 107 000 000 100 01, ИНН 3711017656, КПП- 371101001, БИК 042406001, ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО г. Иваново, ОКТМО 24607468. Назначение платежа – оплата по договору купли-продажи нежилого здания.

Перечисление налога на добавленную стоимость в размере _____ руб. (18% от продажи Объекта) производится победителем аукциона самостоятельно.

3. ПЕРЕДАЧА ОБЪЕКТА

3.1. Объект передаётся Продавцом Покупателю по передаточному акту, подписанному Сторонами.

3.2. Обязательство Продавца передать Объект считается исполненным после подписания Сторонами передаточного акта и государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3.3. Со дня подписания передаточного акта Покупателем ответственность за сохранность Объекта, равно как и риск его случайной порчи или гибели несет Покупатель.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных настоящим договором.

4.2. Покупатель обязуется выплатить цену, установленную разделом 2 настоящего договора.

4.3. Покупатель обязуется в двухмесячный срок после государственной регистрации права собственности на Объект в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области обратиться с заявлением в Управление земельными ресурсами администрации Ивановского муниципального района с целью надлежащего оформления земельного участка под Объектом.

4.4. В случае уклонения Сторон от подписания передаточного акта в соответствии с п. 3.1. настоящего договора Покупатель оплачивает Продавцу штраф в размере 2% от суммы сделки.

4.5. В случае неисполнения обязательств, указанных в п. 2 настоящего договора, Покупатель оплачивает Продавцу пени в размере 0,01 % от не выплаченной суммы за каждый день просрочки.

4.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по настоящему договору виновная Сторона возмещает другой Стороне убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

5.1. Право собственности на Объект возникает у Покупателя с момента государственной регистрации права в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Объект несет Покупатель.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

7.2. Споры, возникающие при исполнении договора, решаются путём переговоров, а в случае возникновения разногласий – в судебном порядке.

7.3. Отношения между сторонами по договору прекращаются по исполнению ими всех условий договора и взаимных обязательств.

7.4. Изменения и дополнения к договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны сторонами.

7.5. Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, третий экземпляр – для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

Продавец: Администрация Тимошихского сельского поселения Юридический адрес: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 2А ИНН 3711017656, КПП 371101001, р/сч 402 048 100 000 000 001 26, БИК 042406001, ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО г. Иваново, ОКТМО 24607468	Покупатель:
---	--------------------

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава администрации
Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района
_____/Н.А. Зайцев/

Победитель аукциона
_____/Ф.И.О./

Проект

Приложение
к договору купли-продажи нежилого строения
от «____» _____ 2014

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ нежилого здания

«____» _____ 2014

мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - администрация), действующая от имени и в интересах муниципального образования **Тимошихское сельское поселение Ивановского муниципального района**, юридический адрес: 153540, Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 2А, ИНН 3711017656, КПП 371101001, ОГРН 1063711000121, в лице главы администрации **Зайцева Николая Александровича**, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____,
именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи нежилого здания от «____» _____ 2014 передал в собственность Покупателю нежилое здание, назначение: нежилое здание, 1-этажный (подземных этажей - 0), общей площадью 210,6 м², адрес (местонахождение) объекта: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д.10 (далее - Объект). Покупатель принял от Продавца указанный Объект.

2. Объект находится в удовлетворительном техническом состоянии, претензий у Сторон по передаваемому Объекту не имеется.

3. Настоящим актом каждая из Сторон подтверждает, что все обязательства выполнены, расчет произведен полностью, у Сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

4. Настоящий акт составлен в трёх экземплярах по одному для каждой из сторон, один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

ПРИНЯЛ:

Глава администрации
Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района
_____/Н.А.Зайцев/
(подпись)

_____/Ф.И.О./
(подпись)

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

05 ноября 2014 года

№ 156

д. Богданиха

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2005г. № 1789-р, постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2005г. № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», в целях единого подхода к разработке и оформлению административных регламентов,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению.

2. Опубликовать данное решение 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 администрации Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 9 л. в 1 экз.

**Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от №156 от 05.11.2014

П О Р Я Д О К

разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления Богданихского сельского поселения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент).

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие термины и определения:

муниципальная функция - регулярная деятельность уполномоченного органа, направленная на осуществление полноценного исполнения предписанных уполномоченному органу полномочий, в обязательном порядке имеющая результат, получателем которого выступает внешний для данного органа администрации субъект (физические и юридические лица, органы власти);

муниципальная административная услуга (далее - муниципальная услуга) - деятельность уполномоченного органа, выражающаяся в совершении действий и (или) принятии решений, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа) в связи с непосредственным обращением (заявлением) физического или юридического лица в целях реализации его прав, законных интересов либо исполнения возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области и нормативными правовыми актами Богданихского сельского поселения;

стандарт качества муниципальной услуги - обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах получателя муниципальной услуги требования к предоставлению муниципальной услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата предоставления конкретной муниципальной услуги;

административный регламент - нормативный правовой акт, определяющий сроки и последовательность действий и (или) принятия решений уполномоченным органом, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа) в связи с непосредственным обращением (заявлением) гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области и нормативными правовыми актами Богданихского сельского поселения;

административная процедура - последовательность административных действий уполномоченного органа при осуществлении исполнения муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги, имеющая конечный результат;

избыточная административная процедура - последовательность административных действий, исключение которых из административного процесса не приводит к снижению качества исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;

должностное лицо - лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее деятельность по исполнению муниципальной функции и (или) предоставлению муниципальной услуги, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления Богданихского сельского поселения;

получатель муниципальной услуги - физическое лицо или юридическое лицо любой формы собственности (далее - организация), обратившееся непосредственно либо через своего представителя в уполномоченный орган, непосредственно исполняющий муниципальную функцию и (или) предоставляющий муниципальную услугу, для реализации предоставленных ему прав.

1.3. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий уполномоченного органа, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие уполномоченного органа с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции и (или) предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты разрабатываются уполномоченными органами, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции и (или) предоставление соответствующей муниципальной услуги, и утверждаются постановлением администрации органов местного самоуправления Богданихского сельского поселения.

1.5. Административные регламенты разрабатываются на основе федерального законодательства, законодательства Ивановской области, нормативных правовых актов Богданихского сельского поселения, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг (исполнению муниципальных функций), положений об уполномоченных органах и настоящего Порядка.

1.6. Разработка административных регламентов предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), в том числе:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
- б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного

окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции) без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках ее предоставления;

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.7. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов Богданихского сельского поселения, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.8. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции) участвуют несколько уполномоченных органов, проект административного регламента разрабатывается совместно указанными органами.

2. Структура административного регламента

2.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция или муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения муниципальной функции или предоставления муниципальной услуги;
- в) административные процедуры;
- г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции или предоставлением муниципальной услуги;
- д) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемых им решений при исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной функции или муниципальной услуги;
- б) наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные уполномоченные органы и (или) должностные лица и (или) организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу либо обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, также указывается их наименование;
- в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции и (или) предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов;
- г) описание результатов исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги;
- д) получатели муниципальной услуги.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;
- б) условия и сроки исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции и (или) предоставлении муниципальной услуги;
- г) другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.4.1. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги, указываются следующие сведения:

- а) информация о местах нахождения и графике работы уполномоченных органов, исполняющих муни-

ципальную функцию и (или) предоставляющих муниципальную услугу, а также о других государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту;

б) справочные телефоны должностных лиц уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, адреса их электронной почты;

в) адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;

д) перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов, их формы, образцы заполняемых документов, способ получения;

е) порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

Отдельно приводятся сведения об информационных материалах, которые должны быть размещены на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в том числе:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

исчерпывающий перечень уполномоченных органов, организаций, в которые необходимо обратиться заявителям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), их адреса и время приема, последовательность их посещения.

2.4.2. В подразделе, касающемся условий и сроков исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги, указываются все условия и максимально допустимые сроки:

а) прохождения всех административных процедур, необходимых для получения муниципальной услуги (включая время на сбор документов, обязательных для получения услуги);

б) выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

в) продолжительности приема (приемов) у должностного лица.

2.4.3. В подразделе, касающемся перечня оснований для отказа в исполнении муниципальной функции и (или) предоставлении муниципальной услуги, приводится перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

2.4.4. В подразделе «Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги» приводятся требования к:

а) платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

б) порядку взаимодействия заявителей с уполномоченными органами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, с указанием способов, позволяющих осуществлять взаимодействие без личной явки заявителей в уполномоченный орган;

в) местам для ожидания заявителей;

г) местам для приема заявителей.

2.5. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции и (или) предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат.

Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, права и обязанности должностного лица, в том числе решения, которые могут или должны быть приняты должностным лицом, а при возможности различных вариантов решения - критерии или процедуры выбора вариантов решения;

в) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

г) критерии принятия решений;

д) результат административного действия и порядок передачи результата;

е) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме.

2.6. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции и (или) предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции и (или) предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц уполномоченных органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции и (или) предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.7. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции и (или) предоставлении муниципальной услуги, устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

а) в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;

- органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы;

- причины отказа в принятии жалобы;

б) в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Разработка и утверждение административных регламентов

3.1. При разработке административных регламентов уполномоченные органы предусматривают оптимизацию исполнения муниципальных функций и повышение качества предоставления муниципальных услуг.

3.2. Разработка и утверждение административного регламента исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги предполагают выполнение следующих обязательных этапов:

а) подготовка текста проекта административного регламента;

б) подготовка сопроводительных документов;

в) доработка проекта административного регламента и сопровождающих документов;

г) согласование проекта административного регламента;

д) утверждение административного регламента.

3.3. Уполномоченный орган одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие муниципальные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнение муниципальной функции и (или) предоставление муниципальной услуги, либо, если положения муниципальных правовых актов включены в административный регламент, отменяет их.

4. Изменение административных регламентов

4.1. Основаниями для внесения изменений в административный регламент являются:

а) противоречие административного регламента нормативным правовым актам более высокого уровня;

б) наличие предложений уполномоченного органа по совершенствованию административного регламента по результатам мониторинга применения административного регламента;

в) изменение структуры и (или) оптимизация функций структурных подразделений администрации сельского поселения.

4.2. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

5. Отмена административных регламентов

Основаниями для отмены административного регламента исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги являются:

- а) отмена норм, устанавливающих полномочия по исполнению муниципальной функции и (или) предоставлению муниципальной услуги;
- б) отмена норм, закрепляющих государственные полномочия по предоставлению услуги за органами местного самоуправления.

6. Мониторинг соблюдения административных регламентов

6.1. Мониторинг соблюдения административного регламента выполняет уполномоченный орган, ответственный за исполнение муниципальной функции и (или) предоставление муниципальной услуги.

6.2. Мониторинг проводится в следующих формах:

- а) сбор предложений должностных лиц относительно организации процесса исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;
- б) сбор и обобщение сведений о результатах проводимого контроля за исполнением отдельных действий. Контроль проводится способами, указанными в описании действий, содержащихся в тексте административного регламента.

6.3. При проведении мониторинга применения административного регламента оценивается:

- а) характер взаимодействия граждан, организаций с должностными лицами;
- б) качество и доступность муниципальной услуги (срок предоставления, условия предоставления, порядок информирования);
- в) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выполнение требований к эффективности административных процедур (отсутствие избыточных административных процедур, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий и другое).

6.4. Результаты проводимого мониторинга используются:

- а) при планировании применения к должностным лицам мер стимулирующего и дисциплинарного характера;
- б) при подготовке предложений по совершенствованию административного регламента исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ГЛАВА БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2014 года

д. Богданиха

№ 10

О назначении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Ивановской области, Уставом Богданихского сельского поселения,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Опубликовать проект правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения.
2. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения на 14.01.2015 в 10-00 часов в помещении администрации Богданихского сельского поселения, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 94.
3. Определить местонахождение проекта правил землепользования и застройки Богданихского

сельского поселения – помещение администрации Богданихского сельского поселения и установить, что предложения и замечания принимаются по указанному адресу ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9-00 часов до 16-00 часов.

4. Решение вопросов по организации и проведению публичных слушаний по обсуждению проекта правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения возложить на Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения.

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

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

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.В. СИЛАНТЬЕВА

**ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИВАНОВСКОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ (ОБЩАЯ ЧАСТЬ)
ВВЕДЕНИЕ
Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Статья 1. Основные определения и термины, используемые в настоящих Правилах
Статья 2. Сфера применения настоящих Правил
Статья 3. Назначение и содержание настоящих Правил
Статья 4. Порядок внесения изменений в настоящие Правила
Статья 5. Цели градостроительного зонирования
Статья 6. Объекты и субъекты градостроительных отношений
Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
Статья 7. Полномочия Совета поселения в области землепользования и застройки
Статья 8. Полномочия администрации поселения в области землепользования и застройки
Статья 9. Полномочия комиссии по подготовке правил землепользования и застройки
Глава 3. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
Статья 10. Документация по планировке территории
Статья 11. Порядок подготовки и утверждения документации по планировке территории
Глава 4. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЕ РЕГЛАМЕНТИРОВАНИЕ
Статья 12. Градостроительный регламент
Статья 13. Использование земельных участков и объектов капитального строительства, не соответствующих градостроительному регламенту и красным линиям
Статья 14. Виды территориальных зон
Статья 15. Землепользование и застройка на территориях жилых зон
Статья 16. Землепользование и застройка на территориях общественно-деловых зон
Статья 17. Землепользование и застройка на территориях зон производственного и коммунально-складского назначения
Статья 18. Землепользование и застройка на территориях зон инженерной инфраструктуры
Статья 19. Землепользование и застройка на территориях зон транспортной инфраструктуры
Статья 20. Землепользование и застройка на территориях рекреационных зон
Статья 21. Землепользование и застройка на территориях зон природных территорий

Статья 22. Землепользование и застройка на территориях зон сельскохозяйственного использования
Статья 23. Землепользование и застройка на территориях зон специального назначения
Глава 5. ПОРЯДОК (ПРОЦЕДУРЫ) ЗАСТРОЙКИ ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ
Статья 24. Основные принципы организации застройки на территории поселения
Статья 25. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
Статья 26. Общий порядок предоставления земельных участков для строительства
Статья 27. Общий порядок предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством
Статья 28. Инженерная подготовка территории
Статья 29. Право на осуществление строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства
Статья 30. Проектная документация объекта капитального строительства
Статья 31. Государственная экспертиза и утверждение проектной документации
Статья 32. Выдача разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
Статья 33. Государственный строительный надзор
Статья 34. Состав и назначение территорий общего пользования
Глава 6. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ (ЗОНЫ С ОСОБЫМИ УСЛОВИЯМИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕРРИТОРИЙ)
Статья 35. Осуществление землепользования и застройки в зонах с особыми условиями использования территории поселения
Статья 36. Охранные зоны
Статья 37. Санитарно-защитные зоны
Статья 38. Зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации
Статья 39. Водоохранные зоны
Глава 7. ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ ПО ВОПРОСАМ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
Статья 40. Общие положения организации и проведения публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки
Статья 41. Принятие решения о проведении публичных слушаний
Статья 42. Сроки проведения публичных слушаний
Статья 43. Проведение публичных слушаний по вопросу внесения изменений в настоящие Правила
Статья 44. Организация и проведение публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготовленным в составе документации по планировке территории
Статья 45. Проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
Статья 46. Проведение публичных слушаний по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Статья 47. Вступление в силу настоящих правил
Статья 48. Действие настоящих Правил по отношению к ранее возникшим правоотношениям
Статья 49. Действие настоящих Правил по отношению к градостроительной документации
ПРИЛОЖЕНИЕ:
Карта градостроительного зонирования
Градостроительные регламенты

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ (ОБЩАЯ ЧАСТЬ)

ВВЕДЕНИЕ

Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения (далее – Правила) устанавливают территориальные зоны, градостроительные регламенты, порядок применения настоящих Правил и внесения в них изменений и наряду с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Богданихского сельского поселения (далее также – поселение) создают условия для устойчивого развития территории поселения, планировки, застройки и благоустройства территории поселения, развития жилищного строительства, производственной, социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, рационального использования природных ресурсов, а также сохранения и развития историко-культурного наследия, обеспечивают права и законные интересы физических и юридических лиц, создают условия для привлечения инвестиций.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные определения и термины, используемые в настоящих Правилах

Основные определения и термины, используемые в настоящих Правилах:

1) арендаторы земельных участков – лица, владеющие и пользующиеся земельными участками по договору аренды, договору субаренды;

2) владелец земельного участка, объекта капитального строительства – российское физическое либо юридическое лицо, Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальный район и поселение, обладающее зарегистрированными в установленном порядке вещными правами на земельные участки и объекты капитального строительства;

3) водоохранная зона – территория, которая примыкает к береговой линии морей, рек, ручьев, каналов, озер, водохранилищ и на которой устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления указанных водных объектов и истощения их вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира;

4) высота здания, строения, сооружения – расстояние по вертикали измеренное от проектной отметки земли до наивысшей точки строения, сооружения. Может устанавливаться в составе градостроительного регламента применительно к соответствующей территориальной зоне, обозначенной на карте градостроительного зонирования;

5) государственный кадастровый учет недвижимого имущества – действия уполномоченного органа по внесению в государственный кадастр недвижимости сведений о недвижимом имуществе, которые подтверждают существование такого недвижимого имущества с характеристиками, позволяющими определить такое недвижимое имущество в качестве индивидуально-определенной вещи, или подтверждают прекращение существования такого недвижимого имущества, а также иных предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» сведений о недвижимом имуществе;

6) градостроительная документация поселения – генеральный план, настоящие Правила и документация по планировке территории;

7) градостроительное зонирование – зонирование территории поселения в целях определения территориальных зон и установления градостроительных регламентов;

8) градостроительный регламент – устанавливаемые настоящими Правилами в пределах границ соответствующей территориальной зоны виды разрешенного использования земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства;

9) градостроительная подготовка земельных участков – действия, осуществляемые в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, посредством подготовки документации по планировке территории (проектов планировки территории, проектов межевания территории), результатом кото-

рых являются градостроительные планы земельных участков, используемые для проведения землеустроительных работ, принятия решений о предоставлении сформированных земельных участков физическим и юридическим лицам, подготовки проектной документации;

10) градостроительный план земельного участка – вид документации по планировке территории, подготавливаемый в составе проекта межевания территории или в виде отдельного документа и являющийся основанием для подготовки проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

11) заказчик – физическое или юридическое лицо, обратившееся с заказом к другому лицу – изготовителю, продавцу, поставщику товаров и услуг (подрядчику);

12) застройщик – физическое или юридическое лицо, соответствующее требованиям действующего законодательства и обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

13) земельный участок – часть поверхности земли (в т.ч. почвенный слой), границы которой описаны и удостоверены в установленном порядке;

14) землепользователи – лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного срочного пользования;

15) землевладельцы – лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве пожизненного наследуемого владения;

16) изменение недвижимости – изменение вида (видов) использования земельного участка, или зданий, строений, сооружений на нем, а также изменение их параметров, включая изменение размеров земельного участка, при подготовке и осуществлении строительства, реконструкции, перемещения или сноса существующих зданий, строений, сооружений;

17) имущественный комплекс – совокупность объектов движимого и недвижимого имущества, образующих единое целое и предполагающих использование их по общему технологическому и (или) производственному назначению;

18) инвесторы – субъекты инвестиционной деятельности, осуществляющие вложение собственных, заемных или привлеченных средств в форме инвестиций и обеспечивающие их целевое использование;

19) инженерное (инженерно-техническое) обеспечение территории – комплекс мероприятий по строительству новых (реконструкции существующих) сетей и сооружений объектов инженерной инфраструктуры с целью обеспечения устойчивого развития территории;

20) инженерная инфраструктура – система коммуникаций и объектов водоснабжения, канализации, тепло-, электро- и газоснабжения, связи;

21) инженерная подготовка территории – комплекс инженерных мероприятий по освоению территории, обеспечивающих размещение объектов капитального строительства (вертикальная планировка, организация поверхностного стока, удаление застойных вод, регулирование водотоков, устройство и реконструкция водоемов, берегоукрепительных сооружений, благоустройство береговой полосы, понижение уровня грунтовых вод, защита территории от затопления и подтопления, освоение оврагов, дренаж, выторфовка, подсыпка и т.д.);

22) использование земельных участков в целях, не связанных со строительством – использование гражданами или юридическими лицами предоставленных земельных участков без возведения на них объектов капитального строительства;

23) капитальный ремонт объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) – замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов;

24) квартал (микрорайон) – основной элемент планировочной структуры, ограниченный красными линиями, а также иными линиями градостроительного регулирования от иных элементов планировочной структуры поселения;

25) красные линии – линии, которые обозначают существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования, границы земельных участков, на которых расположены линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения (далее – линейные объекты);

26) линии отступа от красных линий – линии, которые обозначают границы места, допустимого для размещения объекта капитального строительства (далее – линии регулирования застройки);

27) лицо, осуществляющее строительство – застройщик либо привлекаемое застройщиком или заказчиком на основании договора физическое или юридическое лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и соответствующее требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим строительство;

28) личное подсобное хозяйство – форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции, осуществляемая гражданином или гражданином и совместно проживающими с ним и (или) совместно осуществляющими с ним ведение личного подсобного хозяйства членами его семьи в целях удовлетворения личных потребностей на земельном участке, предоставленном и (или) приобретенном для ведения личного подсобного хозяйства;

29) многоквартирный дом – совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме;

30) мобильная жилая застройка – это совокупность зданий или сооружений жилого назначения, состоящих из одного блок-контейнера полной заводской готовности, передислоцируемые на любых пригодных транспортных средствах, в том числе на собственных ходовых частях;

31) объект капитального строительства – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

32) объекты недвижимости – земельные участки, здания, сооружения, помещения, объекты незавершенного строительства и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно;

33) объект, не являющийся объектом капитального строительства – сооружение из быстровозводимых сборно-разборных конструкций, не связанное прочно с землей и перемещение которого возможно без причинения несоразмерного ущерба его назначению;

34) объекты транспортной инфраструктуры – технологический комплекс, включающий в себя железнодорожные, трамвайные и внутренние водные пути, контактные линии, автомобильные дороги, тоннели, эстакады, мосты, вокзалы, железнодорожные и автобусные станции, метрополитены, морские торговые, рыбные, специализированные и речные порты, портовые средства, судоходные гидротехнические сооружения, аэродромы, аэропорты, объекты систем связи, навигации и управления движением транспортных средств, а также иные обеспечивающие функционирование транспортного комплекса здания, сооружения, устройства и оборудование;

35) подрядчик – физическое и (или) юридическое лицо, которое выполняет работы по договору подряда и (или) государственному или муниципальному контракту, заключаемому с заказчиками в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

36) полевой земельный участок – земельный участок, используемый исключительно для производства сельскохозяйственной продукции без права возведения на нем зданий;

37) помещения общественного назначения – помещения, предназначенные для осуществления в них деятельности по обслуживанию жильцов дома, жителей прилегающего района, и другие помещения, разрешенные к размещению в жилых домах;

38) прибрежная защитная полоса – часть территории водоохранной зоны водного объекта, на территории которой вводятся дополнительные ограничения хозяйственной и иной деятельности;

39) приусадебный земельный участок – земельный участок, используемый для производства сельскохозяйственной продукции, а также для возведения жилого дома, производственных, бытовых и иных зданий, строений, сооружений с соблюдением градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

40) проектная документация – документация, содержащая материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта;

41) процент застройки участка – выраженный в процентах показатель градостроительного регламента, показывающий, какая максимальная часть площади каждого земельного участка, расположенного в соответствующей территориальной зоне, может быть занята зданиями, строениями и сооружениями;

42) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию – документ, удостоверяющий выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка и проектной документации;

43) разрешенное использование земельных участков и объектов капитального строительства – устанавливаемое градостроительными регламентами допустимое использование земельных участков и объектов капитального строительства;

44) реконструкция объектов капитального строительства – изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей (далее - этажность), площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения;

45) сервитут – право ограниченного пользования чужим земельным участком, устанавливаемое на основании соглашения между собственником и лицом, в интересах которого устанавливается сервитут, решения суда либо решения государственных органов или органов местного самоуправления для обеспечения прохода и проезда через соседний земельный участок, прокладки и эксплуатации линий электропередачи, связи и трубопроводов, обеспечения водоснабжения и мелиорации, а также других нужд;

46) строительство – создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства);

47) собственник земельного участка – физическое или юридическое лицо, обладающее правом собственности (правом владения, пользования, распоряжения) на земельный участок;

48) социальная инфраструктура – система объектов образования, дошкольного воспитания, здравоохранения, социального обеспечения, бытового обслуживания, торговли, культуры, спорта, досуга, иных социально значимых объектов обслуживания населения;

49) территориальная зона – зона, для которой в настоящих Правилах определены границы и установлены градостроительные регламенты;

50) территории общего пользования – территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары, водоемы и другие объекты);

51) технический регламент – документ, который принят международным договором Российской Федерации, ратифицированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или межправительственным соглашением, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или федеральным законом, или указом Президента Российской Федерации, или постановлением Правительства Российской Федерации и устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования (продукции, в том числе зданиям, строениям и сооружениям или к связанным с требованиями к продукции процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации);

52) торги – способ заключения договора на приобретение права владения, пользования, распоряжения земельными участками и объектами капитального строительства, права строительства объектов капитального строительства различного назначения, в форме аукциона или конкурса;

53) улично-дорожная сеть – комплекс объектов, включающий в себя магистральные улицы различных категорий общегородского и районного значения, улицы, дороги и проезды в жилых и производственных зонах населенных пунктов, площади, мосты, эстакады, подземные переходы, разворотные площадки и иное;

54) этажность – число наземных этажей здания, в том числе технический этаж, мансардный этаж, а также цокольный этаж, если верх его перекрытия находится выше средней планировочной отметки земли не менее чем на 2 м;

55) этаж мансардный (мансарда) – этаж в чердачном пространстве, фасад которого полностью или частично образован поверхностью (поверхностями) наклонной или ломаной крыши, при этом линия пересечения плоскости крыши и фасада должна быть на высоте не более 1,5 м от уровня пола мансардного этажа;

56) этаж надземный – этаж при отметке пола помещений не ниже планировочной отметки земли;

57) этаж подвальный – этаж при отметке пола помещений ниже планировочной отметки земли более чем на половину высоты помещения;

58) этаж технический – этаж для размещения инженерного оборудования и прокладки коммуникаций; может быть расположен в нижней (техническое подполье), верхней (технический чердак) или в средней частях здания;

59) этаж цокольный – этаж при отметке пола помещений ниже планировочной отметки земли на высоту не более половины высоты помещений;

60) иные понятия, употребляемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, используемых в федеральном законодательстве.

Статья 2. Сфера применения настоящих Правил

1. Настоящие Правила подлежат применению на всей территории поселения, включая входящие в его состав населенные пункты в границах, установленных согласно Закону Ивановской области от 25.02.2005 № 40-ОЗ «О сельских поселениях в Ивановском муниципальном районе».

2. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми субъектами градостроительных отношений.

Статья 3. Назначение и содержание настоящих Правил

1. Настоящие Правила разрабатываются в целях:
 - 1) создания условий для устойчивого развития территории поселения, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия;
 - 2) создания условий для планировки территории поселения;
 - 3) обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;
 - 4) создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.
2. Настоящие Правила включают в себя:
 - 1) порядок применения настоящих Правил и внесения в них изменений (общая часть);
 - 2) карту градостроительного зонирования;
 - 3) градостроительные регламенты.

Статья 4. Порядок внесения изменений в настоящие Правила

1. Изменениями настоящих Правил считаются любые изменения текста Правил, карты градостроительного зонирования либо градостроительных регламентов.
2. Основаниями для рассмотрения вопроса о внесении изменений в настоящие Правила являются:
 - 1) несоответствие настоящих Правил генеральному плану поселения, возникшее в результате внесения в генеральный план изменений;
 - 2) поступление предложений об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов.
3. С предложениями о внесении изменений в настоящие Правила могут выступать:
 - 1) федеральные органы исполнительной власти в случаях, если настоящие Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения;
 - 2) органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случаях, если настоящие Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства областного значения;
 - 3) органы местного самоуправления Ивановского муниципального района в случаях, если настоящие Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства местного значения;
 - 4) органы местного самоуправления поселения в случаях, если необходимо совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на соответствующей территории поселения;
 - 5) физические или юридические лица в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения настоящих Правил, земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений.
4. Предложение о внесении изменений в настоящие Правила направляется в письменной или электронной форме в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения (далее – комиссия).
5. Комиссия в течение тридцати дней со дня поступления предложения о внесении изменений в настоящие Правила рассматривает его и подготавливает заключение, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в настоящие Правила или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения, и направляет это заключение главе администрации поселения.
6. Глава администрации поселения с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии, в течение тридцати дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменений в настоящие Правила или об отклонении предложения о внесении изменений в настоящие Правила с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителем. Указанное решение принимается в форме постановления.
7. По поручению главы администрации поселения комиссия не позднее чем по истечении десяти дней с даты принятия решения о подготовке проекта о внесении изменений в настоящие Правила, обеспечивает опубликование сообщения о принятии такого решения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещение указанного

сообщения на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет» (при наличии такового), на информационных стендах, установленных в общедоступных местах. Сообщение о принятии такого решения также может быть распространено по местному радио и телевидению.

8. Проект о внесении изменений в настоящие Правила рассматривается на публичных слушаниях, проводимых по решению главы поселения и в порядке, устанавливаемом Советом поселения.

9. В случае если внесение изменений в настоящие Правила связано с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, публичные слушания по внесению изменений в Правила проводятся в границах территории, планируемой для размещения или реконструкции такого объекта, и в границах устанавливаемой для такого объекта зоны с особыми условиями использования территорий. При этом комиссия направляет извещения о проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в настоящие Правила правообладателям земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком, на котором планируется осуществить размещение или реконструкцию отдельного объекта капитального строительства, правообладателям зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих общую границу с указанным земельным участком, и правообладателям помещений в таком объекте, а также правообладателям объектов капитального строительства, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территорий. Указанные извещения направляются в срок не позднее чем через пятнадцать дней со дня принятия главой поселения решения о проведении публичных слушаний по предложениям о внесении изменений в настоящие Правила.

10. После завершения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в настоящие Правила комиссия с учетом результатов таких публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект о внесении изменений в Правила и представляет указанный проект главе администрации поселения. Обязательными приложениями к проекту о внесении изменений в Правила являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

11. Глава администрации поселения в течение десяти дней после представления ему проекта о внесении изменений в настоящие Правила с обязательными приложениями принимает решение о направлении указанного проекта в установленном порядке в Совет поселения или об отклонении проекта и направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

12. При внесении изменений в настоящие Правила на рассмотрение Совета поселения представляются:

- 1) проект о внесении изменений с обосновывающими материалами;
- 2) согласование изменений с органом архитектуры и градостроительства администрации поселения;
- 3) заключение комиссии;
- 4) протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

13. После утверждения Советом поселения изменения в настоящие Правила подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещаются на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет» (при наличии такового), на информационных стендах, установленных в общедоступных местах.

14. Физические и юридические лица вправе оспорить решение о внесении изменений в настоящие Правила в судебном порядке.

15. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе оспорить решение о внесении изменений в настоящие Правила в судебном порядке в случае несоответствия данных изменений законодательству Российской Федерации, а также схемам территориального планирования Российской Федерации, схемам территориального планирования субъектов Российской Федерации, утвержденным до внесения изменений в настоящие Правила.

Статья 5. Цели градостроительного зонирования

Целями введения системы регулирования землепользования и застройки, основанной на градостроительном зонировании, является:

- 1) обеспечение условий для реализации планов и программ развития поселения, систем инженерного обеспечения и социального обслуживания, сохранения культурно-исторической и природной среды;
- 2) установление правовых гарантий по использованию и строительному изменению недвижимости для владельцев и лиц, желающих приобрести права владения, пользования и распоряжения земельными участками, иными объектами капитального строительства;
- 3) создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в строительство и обустройство земельных участков и объектов капитального строительства посредством предоставления инвесторам возможности выбора наиболее эффективного вида их использования в соответствии с градостроительным регламентом.

Статья 6. Объекты и субъекты градостроительных отношений

1. Объектами градостроительных отношений в поселении является его территория, а также земельные участки и объекты капитального строительства, объекты, не являющиеся объектами капитального строительства, расположенные в границе поселения.

2. Субъектами градостроительных отношений на территории поселения являются:

- 1) органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- 2) физические и юридические лица.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И КОМИССИИ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ

Статья 7. Полномочия Совета поселения в области землепользования и застройки

К полномочиям Совета в области землепользования и застройки относятся:

- 1) установление в интересах населения и в соответствии с законодательством условий для использования земель, находящихся в границах поселения;
- 2) утверждение генерального плана поселения;
- 3) принятие в пределах своей компетенции муниципальных правовых актов в области регулирования землепользования и застройки, муниципальных целевых программ в области градостроительной деятельности и рационального использования земель, находящихся в границах поселения, внесение в них изменений;
- 4) установление порядка управления и распоряжения земельными участками и объектами капитального строительства, находящимися в муниципальной собственности;
- 5) установление ставок земельного налога и арендной платы за землю;
- 6) осуществление контроля за исполнением настоящих Правил, деятельностью органов местного самоуправления, уполномоченных в области землепользования и застройки, в пределах своей компетенции;
- 7) иные полномочия, отнесенные к компетенции Совета поселения Уставом поселения, решениями Совета поселения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 8. Полномочия администрации поселения в области землепользования и застройки

1. К полномочиям администрации поселения в области землепользования и застройки относятся:

- 1) разработка и реализация муниципальных целевых программ в области рационального использования и охраны земель, находящихся в границах поселения, и градостроительной деятельности;
- 2) обеспечение разработки проекта генерального плана поселения, направление проекта генерального плана поселения, в том числе внесения в него изменений, на утверждение в Совет поселения;
- 3) принятие решения о подготовке проекта правил землепользования и застройки с установлением этапов градостроительного зонирования применительно ко всей территории поселения либо к различным частям территории поселения, порядка и сроков проведения работ по подготовке правил землепользования и застройки, иных положений, касающихся организации указанных работ; направление правил землепользования и застройки, в том числе внесения в них изменений, на утверждение в Совет поселения;
- 4) утверждение подготовленной на основе генерального плана поселения документации по планировке территории;
- 5) резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд;
- 6) осуществление земельного контроля за использованием земель поселения;
- 7) вынесение на публичные слушания проектов генерального плана, правил землепользования и застройки, проектов планировки территорий и проектов межевания территорий, а также вопросов предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросов отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросов изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;
- 8) взимание арендной платы за земельные участки;
- 9) защита прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства в пределах полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- 10) разрешение в пределах своей компетенции земельных споров;
 - 11) участие в решении вопросов, связанных с соблюдением социально-экономических и экологических интересов населения, при предоставлении недр в пользование и отводе земельных участков;
 - 12) иные полномочия, отнесенные к компетенции администрации поселения Уставом поселения, решениями Совета поселения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. В целях реализации полномочий администрации поселения в области землепользования и застройки главой поселения издаются муниципальные правовые акты в соответствии с предоставленными Уставом поселения полномочиями.

Статья 9. Полномочия комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки

1. К полномочиям комиссии – постоянно действующего коллегиального органа в области землепользования и застройки, относятся:
- 1) рассмотрение предложений о внесении изменений в настоящие Правила;
 - 2) подготовка проекта о внесении изменений в настоящие Правила;
 - 3) организация и проведение публичных слушаний по вопросу внесения изменений в настоящие Правила, иным вопросам землепользования и застройки;
 - 4) иные полномочия, отнесенные к компетенции комиссии муниципальными правовыми актами главы поселения.
2. Состав комиссии и положение о ней утверждаются постановлением главы администрации поселения.

Глава 3. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 10. Документация по планировке территории

1. 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.
2. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в отношении застроенных или подлежащих застройке территорий.
3. При подготовке документации по планировке территории может осуществляться разработка проектов планировки территории, проектов межевания территории и градостроительных планов земельных участков.
4. Проект планировки территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по ее обоснованию.
5. Основная часть проекта планировки территории включает в себя:
- 1) чертеж или чертежи планировки территории, на которых отображаются:
 - а) красные линии;
 - б) линии, обозначающие дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктур;
 - в) границы зон планируемого размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, иных объектов капитального строительства;
 - г) границы зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения;
 - 2) положения о размещении объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения, а также о характеристиках планируемого развития территории, в том числе плотности и параметрах застройки территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории.
6. Материалы по обоснованию проекта планировки территории включают в себя материалы в графической форме и пояснительную записку.
7. Материалы по обоснованию проекта планировки территории в графической форме содержат:
- 1) схему расположения элемента планировочной структуры;
 - 2) схему использования территории в период подготовки проекта планировки территории;
 - 3) схему организации улично-дорожной сети и схему движения транспорта на соответствующей территории;

4) схему границ территорий объектов культурного наследия;
5) схему границ зон с особыми условиями использования территорий;
6) схему вертикальной планировки и инженерной подготовки территории;
7) иные материалы в графической форме для обоснования положений о планировке территории.
8. Пояснительная записка, указанная в части 6 настоящей статьи, содержит описание и обоснование положений, касающихся:

1) определения параметров планируемого строительства систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории;

2) защиты территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведения мероприятий по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности;

3) иных вопросов планировки территории.

9. Проект межевания территории включает в себя чертежи межевания территории, на которых отображаются:

1) красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории;

2) линии отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений;

3) границы застроенных земельных участков, в том числе границы земельных участков, на которых расположены линейные объекты;

4) границы формируемых земельных участков, планируемых для предоставления физическим и юридическим лицам для строительства;

5) границы земельных участков, предназначенных для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения;

6) границы территорий объектов культурного наследия;

7) границы зон с особыми условиями использования территорий;

8) границы зон действия публичных сервитутов.

10. Подготовка градостроительного плана земельного участка осуществляется в составе проекта межевания территории или в виде отдельного документа. В составе градостроительного плана земельного участка указываются:

1) границы земельного участка;

2) границы зон действия публичных сервитутов;

3) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

4) информация о градостроительном регламенте (в случае, если на земельный участок распространяется действие градостроительного регламента). При этом в градостроительном плане земельного участка, за исключением случаев предоставления земельного участка для государственных или муниципальных нужд, должна содержаться информация о всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного использования земельного участка;

5) информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке (в случаях, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент);

6) информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

7) информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

8) границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд.

Статья 11. Порядок подготовки и утверждения документации по планировке территории

1. Решение о подготовке документации по планировке территории поселения принимается органом местного самоуправления по инициативе органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо на основании предложений физических или юридических лиц. Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

2. В течение месяца со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке терри-

тории физические или юридические лица вправе представить в орган местного самоуправления свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

3. Состав и содержание документации по планировке территории должны соответствовать требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и уточняются в задании на подготовку документации по планировке территории с учетом специфики территории и планируемого размещения на ней объектов капитального строительства.

В состав документации по планировке территории могут также включаться проекты благоустройства территории, проекты инженерного обеспечения территории и инженерной подготовки территорий, схемы первоочередного строительства.

4. Определение исполнителя работ по подготовке (внесению изменений) документации по планировке территории осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иным федеральным и региональным законодательством, настоящими Правилами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления поселения.

6. Проекты планировки территории и проекты межевания территории до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном законом.

7. Орган местного самоуправления направляет главе администрации поселения подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключение о результатах публичных слушаний не позднее чем через пятнадцать дней со дня окончания публичных слушаний.

8. Глава администрации поселения с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее в орган местного самоуправления на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

9. Утвержденная документация по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течение семи дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте поселения в сети «Интернет» (при наличии такового), на информационных стендах, установленных в общедоступных местах.

10. В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» утвержденный в составе документации по планировке территории проект межевания является основанием для образования земельного участка и определения его границ на местности.

Глава 4. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЕ РЕГЛАМЕНТИРОВАНИЕ

Статья 12. Градостроительный регламент

1. Градостроительный регламент определяет правовой режим земельных участков равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства.

2. Градостроительные регламенты устанавливаются с учетом:

1) фактического использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах территориальной зоны;

2) возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков и объектов капитального строительства;

3) функциональных зон и характеристик их планируемого развития, определенных документами территориального планирования муниципальных образований;

4) видов территориальных зон;

5) требований охраны объектов культурного наследия, а также особо охраняемых природных территорий, иных природных объектов.

3. Градостроительный регламент распространяется в равной мере на все земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования.

4. Действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки:

1) в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются вновь выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособлении которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия;

2) в границах территорий общего пользования;

3) предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами;

4) предоставленные для добычи полезных ископаемых.

5. Граждане и юридические лица вправе выбирать виды и параметры разрешенного использования принадлежащих им на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, пожизненного наследуемого владения земельных участков и объектов капитального строительства в соответствии с градостроительным регламентом при условии соблюдения градостроительных и технических норм и требований к подготовке проектной документации и строительству.

6. Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства включают:

1) основные виды разрешенного использования, которые не могут быть запрещены при условии соблюдения особых градостроительных требований к формированию земельных участков и объектов капитального строительства и технических требований по подготовке проектной документации и строительству;

2) условно разрешенные виды использования, решение о предоставлении разрешения на которые принимается главой администрации поселения на основании заявления заинтересованного лица и рекомендации комиссии, подготовленной на основании заключения о результатах публичных слушаний;

3) вспомогательные виды разрешенного использования, допустимые только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам разрешенного использования и осуществляемые совместно с ними.

Изменение одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется в соответствии с градостроительным регламентом при условии соблюдения требований технических регламентов. Порядок предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 39 Градостроительного кодекса РФ.

7. Объекты благоустройства, а также линейные объекты, необходимые для функционирования объектов капитального строительства, находящихся и (или) предполагаемых к размещению в какой-либо из территориальных зон являются разрешенными видами использования для данной зоны.

8. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства могут включать в себя:

1) предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь;

2) минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

3) предельное количество этажей или предельную высоту зданий, строений, сооружений;

4) максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка;

5) минимальный процент озеленения для территорий жилых кварталов, детских дошкольных и спортивных площадок для общеобразовательных учреждений среднего (полного) общего образования;

6) показатели общей площади помещений (минимальные и/или максимальные) для вспомогательных видов разрешенного использования;

7) иные показатели.

9. Сочетания указанных параметров и их значения устанавливаются индивидуально применительно к каждой территориальной зоне, отображенной на карте градостроительного зонирования.

10. Границы зон с особыми условиями использования территорий, устанавливаемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, могут не совпадать с границами территориальных зон. Разрешенное использование земельных участков и объектов капитального строительства в границах указанных зон и территорий допускается при условии соблюдения ограничения их использования.

Статья 13. Использование земельных участков и объектов капитального строительства, не соответствующих градостроительному регламенту и красным линиям

1. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешенного использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, установленному настоящими Правилами, являются несоответствующими разрешенному виду использования.

2. Земельные участки или объекты капитального строительства, указанные в пункте 1 настоящей статьи, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если их использование опасно для жизни и здоровья человека, окружающей среды, объектов культурного наследия.

3. Реконструкция указанных в части 1 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

4. В случае, если использование указанных в части 1 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и при этом несет опасность жизни и здоровью человека, окружающей среде, объектам культурного наследия, то в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.

Статья 14. Виды территориальных зон

1. Границы территориальных зон, отображаемые на карте градостроительного зонирования, их наименования устанавливаются индивидуально с учетом:

1) возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков;

2) функциональных зон и параметров их планируемого развития, определенных генеральным планом поселения;

3) определенных Градостроительным кодексом РФ территориальных зон;

4) сложившейся планировки территории и существующего землепользования;

5) планируемых изменений границ земель различных категорий в соответствии с генеральным планом и документацией по планировке территории;

6) предотвращения возможности причинения вреда объектам капитального строительства, расположенным на смежных земельных участках.

2. Границы территориальных зон устанавливаются по:

1) красным линиям;

2) границам земельных участков;

3) границам поселения;

4) естественным границам природных объектов;

5) иным границам.

3. На карте градостроительного зонирования поселения, могут отображаться следующие виды территориальных зон:

1) **жилые зоны:**

а) многоэтажной жилой застройки (9-17 этажей) ЖЗ-1;

б) среднеэтажной жилой застройки (3-6 этажей) ЖЗ-3;

в) малоэтажной жилой застройки (1-3 этажей) ЖЗ-4;

г) индивидуальной жилой застройки (1-3 этажей) ЖЗ-5;

д) застройки сезонного проживания ЖЗ-6;

2) **общественно – деловые зоны:**

а) административно-делового назначения ОДЗ-1;

б) здравоохранения ОДЗ-2;

в) многофункционального назначения ОДЗ-3;

г) учебно-образовательного назначения ОДЗ-4;

д) культового назначения ОДЗ-5;

3) зоны производственного и коммунально-складского назначения:

- а) промышленности ПР-1;
- б) коммунально-складского назначения ПР-2;

4) зоны объектов инженерной инфраструктуры ИЗ;

5) зоны транспортной инфраструктуры:

- а) объектов автомобильного транспорта ТЗ-2;
- б) объектов воздушного транспорта ТЗ-3;

6) рекреационные зоны:

- а) мест отдыха общего пользования РЗ-1;
- б) учреждений отдыха и туризма РЗ-2;

7) зоны сельскохозяйственного использования СХЗ-1;

8) зона специального назначения:

- а) ритуального назначения СНЗ-1;
- б) складирования и захоронения отходов СНЗ-2;

9) зона акваторий АЗ;

10) зона лесного фонда:

- а) природных территорий ПТЗ-1;
- б) озеленения ПТЗ-2.

Статья 15. Землепользование и застройка на территориях жилых зон

1. Жилые зоны предназначены для застройки многоэтажными жилыми домами, жилыми домами малой, средней этажности, индивидуальными жилыми домами.

2. В жилых зонах могут допускаться в качестве видов разрешенного использования: размещение отдельно стоящих, встроенных или пристроенных объектов социально-бытового, торгового, административно-делового, объектов здравоохранения, стоянок автомобильного транспорта, гаражей, объектов, связанных с проживанием граждан и не оказывающих негативного воздействия на окружающую среду.

3. Объекты благоустройства придомовых территорий (проезды, площадки для временной стоянки автотранспорта, площадки для игр и занятий спортом, малые архитектурные формы и др.) в соответствии с нормативами и проектной документацией относятся к вспомогательным видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

4. Изменение функционального назначения жилых помещений допускается в порядке, установленном жилищным и иным законодательством, а также настоящими Правилам (Приложение 2 к настоящим Правилам) в отношении помещений, расположенных на первых этажах жилых домов при условии обеспечения отдельных входов со стороны красных линий улиц и организации загрузочных площадок. Вид функционального назначения указанных помещений устанавливается в соответствии с техническими регламентами, градостроительными регламентами и требованиями действующих строительных норм и правил.

5. Субъекты землепользования в жилых зонах обязаны содержать придомовые (внутриквартальные) территории в порядке и чистоте, сохранять зеленые насаждения, беречь объекты благоустройства.

6. Жилищное строительство может осуществляться как по индивидуальным, так и по образцовым (типовым) проектам, подготовленным и согласованным в установленном действующим законодательством порядке.

7. В кварталах (микрорайонах) жилой застройки, а также при объектах, характеризующихся интенсивной посещаемостью, следует предусматривать необходимое количество автостоянок.

Статья 16. Землепользование и застройка на территориях общественно-деловых зон

1. Общественно-деловые зоны предназначены для размещения объектов здравоохранения, культуры, торговли, общественного питания, социально-бытового назначения, предпринимательской деятельности, образовательных учреждений, административных, культовых зданий, стоянок автомобильного транспорта, объектов делового, финансового назначения, иных объектов, связанных с обеспечением жизнедеятельности граждан.

2. Изменение функционального назначения объектов социально-бытового и культурно-досугового назначения, которое влечет за собой снижение установленного региональными и местными нормативами градостроительного проектирования уровня обслуживания населения, не допускается.

3. В границах земельных участков объектов учебно-образовательного назначения прокладка магистральных инженерных коммуникаций допускается в исключительных случаях, при отсутствии другого технического решения.

Статья 17. Землепользование и застройка на территориях зон производственного и коммунально-складского назначения

1. Зоны производственного и коммунально-складского назначения предназначены для размещения промышленных, коммунально-складских и иных объектов, предусмотренных градостроительными регламентами, а также для установления санитарно-защитных зон таких объектов в соответствии с требованиями технических регламентов.

2. В санитарно-защитной зоне промышленных, коммунально-складских объектов не допускается размещение жилых домов, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, отдыха, физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, детских площадок, образовательных и детских учреждений, лечебно-профилактических и оздоровительных учреждений общего пользования, а также производство сельскохозяйственной продукции.

3. Строительство промышленных предприятий, имеющих вредные выбросы, может быть разрешено только на территориях зон производственного и коммунально-складского назначения.

4. На территориях зон производственного и коммунально-складского назначения в границах санитарно-защитной зоны допускается размещать нежилые помещения для дежурного аварийного персонала, помещения для пребывания работающих по вахтовому методу (не более двух недель), здания управления, конструкторские бюро, здания административного назначения, научно-исследовательские лаборатории, поликлиники, спортивно-оздоровительные сооружения закрытого типа, бани, прачечные, объекты торговли и общественного питания, мотели, гостиницы, гаражи, площадки и сооружения для хранения общественного и индивидуального транспорта, пожарные депо, местные и транзитные коммуникации, линии электропередачи (далее - ЛЭП), электроподстанции, нефте- и газопроводы, артезианские скважины для технического водоснабжения, водоохлаждающие сооружения для подготовки технической воды, канализационные насосные станции, сооружения оборотного водоснабжения, автозаправочные станции, станции технического обслуживания автомобилей.

Статья 18. Землепользование и застройка на территориях зон инженерной инфраструктуры

1. Зоны инженерной инфраструктуры предназначены для размещения и функционирования сооружений и коммуникаций энергообеспечения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, теплоснабжения, связи, а также территорий, необходимых для их технического обслуживания.

2. Вся территория зоны инженерной инфраструктуры должна использоваться в соответствии с разрешенными видами использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительными регламентами. Размещение на территории зоны инженерной инфраструктуры объектов жилого и общественно-делового назначения не допускается.

3. При прокладке коммуникаций по благоустроенным территориям в проектной документации должны предусматриваться мероприятия по качественному восстановлению благоустройства в первоначальном объеме, в том числе и озеленению, которые должны быть согласованы с владельцами этих территорий и осуществлены за счет застройщика до ввода в эксплуатацию данного объекта.

4. Владельцы коммуникаций обязаны иметь достоверную и полную документацию по принадлежащим им сетям и сооружениям и в установленные сроки передавать в администрацию поселения и орган архитектуры и градостроительства документы об изменениях, связанных с их строительством и эксплуатацией.

5. Производство земляных работ, связанных с прокладкой инженерных сетей на территории поселения, выполняется в соответствии с утвержденной проектной документацией, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления поселения, регулирующих благоустройство и озеленение на территории поселения.

Статья 19. Землепользование и застройка на территориях зон транспортной инфраструктуры

1. Зоны транспортной инфраструктуры предназначены для размещения объектов транспортной инфраструктуры, в том числе сооружений и коммуникаций железнодорожного, автомобильного, речного, воздушного и трубопроводного транспорта, а также для установления санитарных разрывов таких объектов в соответствии с требованиями технических регламентов.

2. На территории зоны транспортной инфраструктуры не допускается размещать жилую застройку, включая отдельные жилые дома, спортивные сооружения, детские площадки, образовательные и детские учреждения, лечебно-профилактические и оздоровительные учреждения общего пользования.

Статья 20. Землепользование и застройка на территориях рекреационных зон

1. В состав зон рекреационного назначения включаются зоны в границах территорий, занятых парками, озерами, водохранилищами, а также в границах иных территорий, используемых и предназначенных для отдыха, туризма, занятий физической культурой и спортом (зона мест отдыха общего пользования и зона учреждений отдыха и туризма).

2. На территориях рекреационных зон допускается ограниченная хозяйственная деятельность в соответствии с установленным для них особым правовым режимом. Земельные участки в пределах указанных зон у собственников, владельцев, пользователей не изымаются и используются ими с соблюдением установленного для этих земельных участков особого правового режима.

Статья 21. Землепользование и застройка на территориях зон природных территорий

1. Зоны природных территорий, расположены на землях категории «Земли лесного фонда», и градостроительные регламенты для них не устанавливаются.

2. В границах зон природных территорий, расположенных на землях категории «Земли лесного фонда», не допускается размещение объектов капитального строительства, а также любая хозяйственная деятельность, оказывающая негативное влияние на окружающую среду.

Статья 22. Землепользование и застройка на территориях зон сельскохозяйственного использования

1. В состав зон сельскохозяйственного использования могут включаться зоны сельскохозяйственных угодий, зоны занятые объектами сельскохозяйственного назначения и предназначенные для ведения сельского хозяйства.

2. На территориях зон сельскохозяйственного использования не допускается размещение объектов производственного несельскохозяйственного назначения, оказывающих вредное влияние на окружающую среду.

3. На территориях зон сельскохозяйственного использования могут допускаться в качестве видов разрешенного использования: крестьянское (фермерское) хозяйство, садоводство, огородничество, личное подсобное хозяйство.

4. На территориях зоны сельскохозяйственных угодий для земель категории «земли населенных пунктов» допускается размещение жилой застройки. Кроме того, могут допускаться в качестве видов разрешенного использования: размещение объектов административно-делового назначения, социально-бытового назначения, торгового назначения.

5. Градостроительные регламенты не устанавливаются для сельскохозяйственных угодий в составе земель сельскохозяйственного назначения.

Статья 23. Землепользование и застройка на территориях зон специального назначения

1. Зоны специального назначения предназначены для размещения объектов ритуального назначения, складирования и захоронения отходов, а также для установления санитарно-защитных зон таких объектов в соответствии с требованиями технических регламентов.

2. Земельные участки, входящие в состав зон специального назначения, предоставляются лицам, осуществляющим соответствующую деятельность.

3. На территориях зон специального назначения градостроительным регламентом устанавливается особый правовой режим использования этих территорий с учетом требований технических регламентов, действующих норм и правил.

Глава 5. ПОРЯДОК (ПРОЦЕДУРЫ) ЗАСТРОЙКИ ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 24. Основные принципы организации застройки на территории поселения

1. Застройка поселения должна осуществляться в соответствии со схемами территориального планирования Российской Федерации, схемой территориального планирования Ивановской области, генеральным планом поселения, утвержденными проектами планировки территории, проектами межевания территорий и градостроительными планами земельных участков, настоящими Правилами, а также действующими на

территории поселения муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в области градостроительной деятельности.

2. При проектировании и осуществлении строительства необходимо соблюдать красные линии и иные линии градостроительного регулирования, предусмотренные утвержденной в установленном порядке градостроительной документацией.

3. Строительство объектов капитального строительства на территории поселения осуществляется на основании разрешения на строительство, проектной документации, разработанной в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, стандартами, нормами и правилами.

4. Граждане и юридические лица, владеющие земельными участками на праве собственности, безвозмездного срочного пользования, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды, вправе осуществлять снос или реконструкцию находящихся на данных земельных участках зданий, строений, сооружений в соответствии с земельным, жилищным законодательством, законодательством о градостроительной деятельности, законодательством об охране окружающей среды и объектов культурного наследия при условии сохранения и выполнения обязательств, обременяющих земельные участки.

5. Право на осуществление строительства возникает после получения разрешения на строительство в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Тип застройки, этажность, плотность, архитектурно-композиционные особенности и другие ее характеристики должны соответствовать требованиям градостроительного регламента и требованиям градостроительного плана земельного участка.

7. Все объекты капитального строительства должны вводиться в эксплуатацию с обеспечением полного уровня инженерного оборудования и благоустройства, исключающего необходимость возобновления земляных (строительных) работ на участках с объектами капитального строительства, введенными в эксплуатацию.

8. Объем и качество законченного строительством объекта капитального строительства (для которого требуется осуществление подготовки проектной документации), оснащение инженерным оборудованием, внешнее благоустройство земельного участка должны соответствовать проектной документации.

Статья 25. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

1. Органы местного самоуправления поселения осуществляют распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством, а также соглашением о передаче полномочий.

2. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляются для строительства объектов капитального строительства, целей не связанных со строительством.

3. Предоставление земельных участков для указанных целей осуществляется в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду.

4. Порядок предоставления земельных участков для строительства, для целей, не связанных со строительством, а также земельных участков в границах территорий общего пользования регулируется земельным законодательством, настоящими Правилами.

5. Минимальные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, составляют:

- для ведения личного подсобного хозяйства – 0,04 га;
- для индивидуального жилищного строительства – 0,04 га.

Максимальные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, составляют:

- для ведения личного подсобного хозяйства - 0,50 га;
- для индивидуального жилищного строительства - 0,20 га.

Статья 26. Общий порядок предоставления земельных участков для строительства

1. Предоставление земельных участков для строительства осуществляется без предварительного согласования мест размещения объектов капитального строительства с применением процедуры торгов (конкурсов, аукционов) (далее – торги), а также с предварительным согласованием мест размещения объектов капитального строительства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, генеральным планом поселения, настоящими Правилами, документацией по планировке территории поселения, актами органов местного самоуправления поселения.

2. Предоставление земельного участка для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов капитального строительства включает в себя следующие стадии:

- 1) - формирование земельного участка;
 - осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка;
 - определение разрешенного использования земельного участка;
 - определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 2) принятие решения о проведении торгов по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, публикация такого решения;
- 3) организация и проведение торгов;
- 4) подведение и оформление результатов торгов;
- 5) заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;
- 6) государственная регистрация права собственности или аренды на земельный участок.

3. Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена и который не предоставлен в пользование и (или) во владение гражданам или юридическим лицам, предоставляется для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, без проведения торгов лицу, с которым в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке заключен договор о развитии застроенной территории. Указанный земельный участок по выбору лица, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, предоставляется бесплатно в собственность или в аренду. Размер арендной платы за указанный земельный участок определяется в размере земельного налога, установленного законодательством Российской Федерации за соответствующий земельный участок.

Орган местного самоуправления или в случаях, установленных законами Ивановской области в соответствии с федеральным законом, исполнительный орган государственной власти Ивановской области, уполномоченный на распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, после утверждения документации по планировке застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, на основании заявления о предоставлении земельного участка, указанного в абзаце первом настоящего пункта, лица, заключившего с органом местного самоуправления договор о развитии застроенной территории, определяет технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, плату за подключение и принимает решение о предоставлении указанного земельного участка.

Решение о предоставлении земельного участка, указанное в абзаце втором настоящего пункта, является основанием установления в соответствии с заявлением лица, заключившего с органом местного самоуправления договор о развитии застроенной территории, и за его счет границ такого земельного участка и проведения его государственного кадастрового учета.

4. Предоставление земельных участков для строительства объектов капитального строительства на территории поселения осуществляется с проведением работ по формированию земельных участков.

5. Земельный участок считается сформированным, если:

- 1) проведена градостроительная подготовка земельного участка;
- 2) в отношении земельного участка проведены в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» кадастровые работы, осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка.

6. Торги могут проводиться по инициативе администрации поселения, администрации Ивановского муниципального района либо на основании поданных заявлений граждан и юридических лиц о предоставлении земельных участков для строительства.

7. Организация и проведение торгов осуществляются в соответствии с положениями федерального, регионального законодательства, муниципальными правовыми актами.

8. Предоставление земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта капитального строительства осуществляется в следующем порядке:

- 1) выбор земельного участка и принятие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, решения о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства;
- 2) выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ, осуществление его государственного кадастрового учета;
- 3) принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 27. Общий порядок предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством

Управление и распоряжение земельными участками в целях предоставления передачи в собственность или аренду земельных участков для целей, не связанных со строительством, осуществляются органом местного самоуправления.

2. Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении или передаче земельных участков в собственность или аренду для целей, не связанных со строительством, обращаются в орган местного самоуправления с соответствующим заявлением.

3. Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, подают в администрацию Ивановского муниципального района заявление о предоставлении земельного участка с указанием:

- 1) наименования заявителя - юридического лица или фамилии, имени, отчества гражданина;
- 2) адреса (места нахождения) заявителя;
- 3) вида испрашиваемого права на земельный участок (собственность, аренда);
- 4) местоположения земельного участка;
- 5) площади земельного участка и ее обоснования;
- 6) категории и вида разрешенного использования земельного участка;
- 7) даты составления заявления и подписи.

К указанному заявлению прилагаются:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица, либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) копия доверенности в случае, если заявление подает представитель заявителя;
- 3) копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление (для заявителя - юридического лица);
- 4) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 5) техническая документация (паспорт, эскиз) на объект в случаях, если испрашиваемый земельный участок будет предоставляться для размещения временных объектов;
- 6) кадастровый паспорт земельного участка (для земельного участка, в отношении которого выполнены необходимые кадастровые работы и поставленного на государственный кадастровый учет).

Копии документов предоставляются при наличии подлинников.

4. Орган местного самоуправления на основании указанного заявления либо обращения исполнительного органа государственной власти, предусмотренного статьей 29 Земельного кодекса РФ, с учетом зонирования территорий в месячный срок со дня поступления указанных заявления или обращения утверждает и выдает заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории. Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

5. В течение 7 рабочих дней с момента утверждения схемы расположения испрашиваемого земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории орган местного самоуправления организует подготовку и заблаговременную публикацию в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов органов местного самоуправления, информации об испрашиваемом земельном участке.

Указанная информация должна включать в себя сведения о местоположении, предполагаемой площади, виде права, на котором будет предоставляться земельный участок, целевом использовании и виде разрешенного использования.

6. В случае подачи двух и более заявлений граждан и юридических лиц при наличии образованного и поставленного на государственный кадастровый учет земельного участка предоставление земельного участка осуществляется на торгах, результаты которых оформляются протоколом.

7. Орган местного самоуправления в двухнедельный срок со дня представления заявителем кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка на основании нормативно правового акта органа местного самоуправления о предоставлении этого земельного участка в собственность за плату или бесплатно либо о передаче земельного участка в аренду принимает решение и направляет заявителю копию такого решения с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка.

8. Договор купли-продажи или аренды земельного участка заключается в недельный срок со дня принятия указанного решения о предоставлении участка в собственность или передаче в аренду, либо в течение пяти дней со дня подписания протокола о результатах проведения торгов.

Статья 28. Инженерная подготовка территории

1. Инженерная подготовка территории поселения осуществляется с целью улучшения её физических характеристик и создания условий для эффективного гражданского и промышленного строительства. Основной задачей инженерной подготовки является защита территории поселения от воздействия неблагоприятных физико-геологических процессов, затопления и подтопления во время паводков и паводков, повышения уровня грунтовых вод, просадки и подвижки грунтов.

2. Мероприятия по инженерной подготовке территории могут предусматриваться во всех видах градостроительной и проектной документации.

Статья 29. Право на осуществление строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Правом осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории поселения обладают физические и юридические лица, владеющие земельными участками на правах собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, пожизненного наследуемого владения и получившие в порядке, предусмотренном статьей 51 Градостроительного кодекса РФ соответствующее разрешение на строительство, реконструкцию.

Статья 30. Проектная документация объекта капитального строительства

1. Проектная документация представляет собой документацию, содержащую материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющую архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей.

2. Подготовка проектной документации осуществляется физическими или юридическими лицами, которые соответствуют требованиям действующего законодательства, предъявляемым к лицам, осуществляющим архитектурно-строительное проектирование.

3. Подготовка проектной документации осуществляется на основании задания застройщика или заказчика (при подготовке проектной документации на основании договора), результатов инженерных изысканий, градостроительного плана земельного участка в соответствии с требованиями технических регламентов, техническими условиями, разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Технические условия, необходимые для разработки проектной документации, предоставляются организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от РФ от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения».

4. Проектная документация производственных объектов должна предусматривать эффективное использование территории земельного участка, плотность застройки должна соответствовать нормативной.

5. Проектная документация строительства, реконструкции производственных объектов должна предусматривать: создание санитарно-защитных зон, обеспечение противопожарных норм, рациональные решения по охране водоемов, почвы и атмосферного воздуха, по отводу сточных вод, снятие и сохранение плодородного слоя почвы, рекультивацию.

6. В состав проектной документации объектов капитального строительства, за исключением проектной документации линейных объектов, включаются следующие разделы:

1) пояснительная записка с исходными данными для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе с результатами инженерных изысканий, техническими условиями;

2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка;

3) архитектурные решения;

- 4) конструктивные и объемно-планировочные решения;
 - 5) сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений;
 - 6) проект организации строительства объектов капитального строительства;
 - 7) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (при необходимости сноса или демонтажа объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);
 - 8) перечень мероприятий по охране окружающей среды;
 - 9) перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;
 - 10) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации);
 - 10.1) требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства;
 - 11) смета на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов;
 - 11.1) перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов;
 - 12) иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами.
7. Подготовка проектной документации по инициативе застройщика или заказчика может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
8. Состав и требования к содержанию разделов проектной документации применительно к различным видам объектов капитального строительства, в том числе к линейным объектам, состав и требования к содержанию разделов проектной документации применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также состав и требования к содержанию разделов проектной документации, представляемой на государственную экспертизу проектной документации и в органы государственного строительного надзора, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Статья 31. Государственная экспертиза и утверждение проектной документации

1. Государственная экспертиза проектной документации объектов капитального строительства, за исключением указанных в ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также результатов инженерных изысканий проводится, в соответствии с действующим законодательством, уполномоченным органом исполнительной власти Ивановской области.
2. Предметом государственной экспертизы являются оценка соответствия проектной документации требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, а также результатам инженерных изысканий, и оценка соответствия результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.
3. Прошедшая государственную экспертизу проектная документация утверждается застройщиком.

Статья 32. Выдача разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет в администрацию Ивановского муниципального района заявление о выдаче разрешения на строительство на имя главы администрации, согласно соглашению о передаче от администрации сельского поселения администрации Ивановского муниципального района осуществления своих полномочий по решению вопросов местного значения.
2. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется на основании заявления застройщика, подаваемого на имя главы администрации Ивановского муниципального района, согласно соглашению о передаче от администрации сельского поселения администрации Ивановского муниципального района осуществления своих полномочий по решению вопросов местного значения.
3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государствен-

ный учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства, а также государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

4. Разрешение на строительство и разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на основании Соглашения о передаче от администрации Богданихского сельского поселения администрации Ивановского муниципального района осуществления своих полномочий по решению вопросов местного значения администрацией Ивановского муниципального района.

Статья 33. Государственный строительный надзор

Государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 34. Состав и назначение территорий общего пользования

1. В состав территорий общего пользования входят территории, занятые парками, набережными, скверами, бульварами, площадями, улицами, проездами и иные территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц.

2. Земельные участки в границах территорий, занятых парками, скверами могут быть предоставлены физическим или юридическим лицам для размещения вспомогательных строений и инфраструктуры для отдыха: фонтанов; игровых площадок, спортплощадок; проката игрового и спортивного инвентаря; комплексов аттракционов; бильярдных залов; помещений для компьютерных игр, интернет-кафе; танцплощадок, дискотек; летних театров и эстрад; предприятий общественного питания (кафе, летние кафе, рестораны); киосков, лоточной торговли, временных объектов мелкорозничной торговли, обслуживания и общественного питания; озеленения; малых архитектурных форм; пунктов оказания первой медицинской помощи; оранжерей; хозяйственных корпусов; опорных пунктов полиции; общественных туалетов; резервуаров для хранения воды; объектов пожарной охраны; стоянок автомобилей; площадок для выгула собак; мемориальных комплексов; дендропарков; рекламных конструкций и других подобных объектов.

3. Земельные участки в границах территорий, занятых набережными могут быть предоставлены физическим или юридическим лицам для размещения стоянок автомобилей; спортплощадок; проката игрового и спортивного инвентаря; игровых площадок; предприятий общественного питания (кафе, летние кафе, рестораны); вспомогательных сооружений набережных: причалов, иные сооружений; пунктов оказания первой медицинской помощи; оранжерей; опорных пунктов полиции; общественных туалетов; вспомогательных строений и инфраструктуры для отдыха: бассейнов, фонтанов, малых архитектурных форм; рекламных конструкций и других подобных объектов.

4. Земельные участки в границах территорий, занятых бульварами, могут быть предоставлены физическим или юридическим лицам для размещения вспомогательных строений и инфраструктуры для отдыха: фонтанов; проката игрового и спортивного инвентаря; киосков, временных объектов мелкорозничной торговли, обслуживания и общественного питания; озеленения; малых архитектурных форм; опорных пунктов полиции; общественных туалетов; площадок для выгула собак; мемориальных комплексов; рекламных конструкций и других подобных объектов.

5. Земельные участки в границах территорий, занятых площадями, улицами, проездами могут быть предоставлены физическим или юридическим лицам для размещения вспомогательных строений и инфраструктуры для отдыха: фонтанов; проката игрового и спортивного инвентаря; временных объектов мелкорозничной торговли, обслуживания и общественного питания; озеленения; временных площадок, используемых для проведения культурно-массовых мероприятий; малых архитектурных форм; опорных пунктов полиции; общественных туалетов; стоянок автомобилей (парковок); мемориальных комплексов; рекламных конструкций и других подобных объектов. Кроме того, в кварталах индивидуальной жилой застройки они могут быть предоставлены для садоводства при условии сохранения ширины улично-дорожной сети не менее 15 метров.

6. Земельные участки в границах территорий общего пользования предоставляются для целей размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 4, 5 настоящей статьи, физическим или юридическим лицам в краткосрочную (до пяти лет) аренду в порядке, установленном нормативным правовым актом главы поселения.

Глава 6. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ (ЗОНЫ С ОСОБЫМИ УСЛОВИЯМИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕРРИТОРИЙ)

Статья 35. Осуществление землепользования и застройки в зонах с особыми условиями использования территории поселения

Землепользование и застройка в зонах с особыми условиями использования территории поселения осуществляются:

- 1) с соблюдением запретов и ограничений, установленных федеральным и региональным законодательством, нормами и правилами для зон с особыми условиями использования территорий;
- 2) с соблюдением требований градостроительных регламентов, утверждаемых в отношении видов деятельности, не являющихся запрещенными или ограниченными, применительно к конкретным зонам с особыми условиями использования территорий;
- 3) с учетом историко-культурных, этнических, социальных, природно-климатических, экономических и иных региональных и местных традиций, условий и приоритетов развития территорий в границах зон с особыми условиями использования территорий.

Статья 36. Охранные зоны

1. В целях обеспечения нормальных условий эксплуатации объектов инженерной, транспортной и иной инфраструктуры, исключения возможности их повреждения устанавливаются охранные зоны таких объектов.

2. Землепользование и застройка в охранных зонах указанных объектов регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, санитарными нормами и правилами.

Статья 37. Санитарно-защитные зоны

1. В целях ограждения жилой зоны от неблагоприятного влияния промышленных (и/или сельскохозяйственных) предприятий, а также некоторых видов складов, коммунальных и транспортных сооружений устанавливаются санитарно-защитные зоны таких объектов.

2. Размеры и границы санитарно-защитных зон определяются в проектах санитарно-защитных зон в соответствии с действующим законодательством, санитарными нормами и правилами в области использования промышленных (и/или сельскохозяйственных) предприятий, складов, коммунальных и транспортных сооружений, которые в предусмотренных законодательством случаях согласовываются с уполномоченным федеральным органом по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и устанавливаются Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации или Главным государственным санитарным врачом субъекта Российской Федерации или заместителем Главного государственного санитарного врача субъекта Российской Федерации в соответствии с их компетенцией.

3. В санитарно-защитных зонах не допускается размещение объектов для проживания людей, а также спортивных сооружений, парков, образовательных и детских учреждений, лечебно-профилактических и оздоровительных учреждений общего пользования.

4. В границах санитарно-защитных зон допускается размещать:

1) сельхозугодия для выращивания технических культур, не используемых для производства продуктов питания;

2) предприятия, их отдельные здания и сооружения с производствами меньшего класса вредности, чем основное производство. При наличии у размещаемого в санитарно-защитной зоне объекта выбросов, аналогичных по составу с основным производством, обязательно требование не превышения гигиенических нормативов на границе санитарно-защитной зоны и за ее пределами при суммарном учете;

3) пожарные депо, бани, прачечные, объекты торговли и общественного питания, гаражи, площадки и сооружения для хранения общественного и индивидуального транспорта, автозаправочные станции, а также связанные с обслуживанием данного предприятия здания управления, конструкторские бюро, учебные заведения, поликлиники, научно-исследовательские лаборатории, спортивно-оздоровительные сооружения для работников предприятия, общественные здания административного назначения;

4) нежилые помещения для дежурного аварийного персонала и охраны предприятий, помещения для пребывания работающих по вахтовому методу, местные и транзитные коммуникации, линии электропередач, электроподстанции, нефте- и газопроводы, артезианские скважины для технического водоснабжения, водоохлаждающие сооружения для подготовки технической воды, канализационные насосные станции, сооружения оборотного водоснабжения, питомники растений для озеленения промышленной площадки, предприятий и санитарно-защитной зоны.

Статья 38. Зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

1. В целях обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его исторической среде на сопредельной с ним территории устанавливаются зоны охраны объекта культурного наследия. Необходимый состав зон охраны объекта культурного наследия определяется проектом зон охраны объекта культурного наследия, порядок разработки проектов зон охраны объекта культурного наследия, требования к режиму использования земель и градостроительным регламентам в границах данных зон устанавливаются Правительством Российской Федерации..

2. Проекты проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в зонах охраны объекта культурного наследия разрабатываются исполнительным органом государственной власти области, уполномоченным в области градостроительной деятельности и подлежат согласованию с исполнительным органом государственной власти области, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия.

3. Проектирование и проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в зонах охраны объектов культурного наследия запрещаются, за исключением работ по сохранению данного объекта культурного наследия и (или) его территории, а также хозяйственной деятельности, не нарушающей целостности объекта культурного наследия и не создающей угрозы его повреждения, разрушения или уничтожения.

4. Субъекты градостроительных отношений, ведущие строительные или земляные работы, обязаны, в случаях обнаружения объектов, имеющих историческую, художественную или иную культурную ценность, приостановить ведущиеся работы и сообщить об обнаруженных объектах в государственный орган исполнительной власти области, уполномоченный в сфере охраны объектов культурного наследия. При производстве работ в охранных зонах объектов культурного наследия (при необходимости) застройщик обязан произвести историко-культурную экспертизу.

5. Государственный орган исполнительной власти области, уполномоченный в сфере охраны объектов культурного наследия, имеет право приостанавливать строительные, мелиоративные, дорожные и другие виды работ в случаях возникновения в процессе проведения этих работ опасности для памятников либо нарушения правил их охраны. Указанные работы могут быть возобновлены с разрешения уполномоченного органа после устранения возникшей опасности для памятников или допущенного нарушения правил их охраны.

Статья 39. Водоохранные зоны

1. В целях улучшения гидрологического, гидрохимического, гидробиологического, санитарного и экологического состояния водных объектов и благоустройства их прибрежных территорий устанавливаются водоохранные зоны и прибрежные защитные полосы.

2. В пределах водоохранных зон устанавливаются прибрежные защитные полосы, на территориях которых вводятся дополнительные ограничения природопользования.

3. В границах водоохранных зон запрещаются:

- 1) использование сточных вод для удобрения почв;
- 2) размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ;
- 3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений;
- 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.

4. В границах прибрежных защитных полос наряду с установленными частью 3 настоящей статьи ограничениями запрещаются:

- 1) распашка земель;
- 2) размещение отвалов размываемых грунтов;
- 3) выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

Глава 7. ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ ПО ВОПРОСАМ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ

Статья 40. Общие положения организации и проведения публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок организации и проведения в поселении публичных слушаний по:

- 1) проекту о внесении изменений в настоящие Правила;
 - 2) проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготовленным в составе документации по планировке территории на основании решения администрации поселения;
 - 3) предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
 - 4) предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
2. Публичные слушания по вопросам землепользования и застройки (далее – публичные слушания) назначаются главой поселения и проводятся в соответствии с действующим законодательством.
3. Публичные слушания проводятся в целях обсуждения муниципальных правовых актов в области землепользования и застройки, привлечения населения поселения к участию в принятии градостроительных решений, предупреждения нарушений прав и законных интересов граждан, соблюдения прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, учета предложений и замечаний жителей поселения в процессе разработки и принятия градостроительных решений.
4. Нормативно-правовую основу организации и проведения публичных слушаний составляют Конституция Российской Федерации, Градостроительный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иные федеральные законы, законы Ивановской области, Устав Богдановского сельского поселения, иные муниципальные правовые акты, настоящие Правила.
5. В публичных слушаниях принимают участие жители поселения.
6. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления поселения.
7. Документами публичных слушаний являются протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.
8. Публичные слушания проводятся, как правило, в рабочие дни. Время проведения публичных слушаний в рабочие дни не может быть назначено позднее 17 часов местного времени.
9. Финансирование проведения публичных слушаний осуществляется за счет средств местного бюджета, за исключением случая проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также в случае проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. В указанных случаях расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, несут заинтересованные физические и юридические лица.

Статья 41. Принятие решения о проведении публичных слушаний

1. Решение о проведении публичных слушаний принимается главой поселения в форме постановления.
2. В постановлении главы поселения о проведении публичных слушаний указываются:
 - 1) наименование вопроса, выносимого на публичные слушания;
 - 2) сроки и порядок проведения публичных слушаний;
 - 3) место проведения публичных слушаний;
 - 4) иная необходимая для проведения публичных слушаний информация.

Статья 42. Сроки проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания по проекту о внесении изменений в настоящие Правила проводятся в срок не менее двух и не более четырех месяцев со дня официального опубликования соответствующего проекта. В случае внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, публичные слушания проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения публичных слушаний не может быть более чем один месяц.
2. Публичные слушания по вопросу предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства проводятся в течение одного месяца

с момента оповещения жителей поселения о времени и месте их проведения до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

3. Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводятся в течение одного месяца с момента оповещения жителей поселения о времени и месте их проведения до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

4. Публичные слушания по проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготовленные в составе документации по планировке территории на основании решения администрации поселения, проводятся в срок не менее одного и не более трех месяцев со дня оповещения жителей поселения о времени и месте их проведения до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Статья 43. Проведение публичных слушаний по вопросу внесения изменений в настоящие Правила

1. Публичные слушания по вопросу внесения изменений в настоящие Правила проводятся комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения по решению главы поселения.

2. Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в соответствии с положениями настоящей главы.

3. После завершения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в настоящие Правила комиссия с учетом результатов таких публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в настоящие Правила и представляет указанный проект главе администрации поселения. Глава администрации поселения принимает решение о направлении проекта о внесении изменений в настоящие Правила на утверждение в Совет поселения.

4. Обязательными приложениями к проекту о внесении изменений в настоящие Правила являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

Статья 44. Организация и проведение публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготовленным в составе документации по планировке территории

1. Публичные слушания по вопросу рассмотрения проектов планировки территории и проектов межевания территории проводятся органом местного самоуправления по решению главы поселения.

2. Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в соответствии с положениями настоящей главы и иными муниципальными нормативно - правовыми актами.

3. Не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения публичных слушаний орган местного самоуправления направляет главе администрации поселения подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и подготовленное им заключение о результатах публичных слушаний.

4. Глава администрации поселения с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении на доработку.

Статья 45. Проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

1. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, направляет заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения.

2. Публичные слушания проводятся комиссией с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение, заинтересованных лиц.

3. Комиссия направляет письменные сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления соответствующего разрешения правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия. Указанные сообщения отправляются не позднее десяти дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении соответствующего разрешения. В сообщении содержится информация о виде испрашиваемого разрешения, объекта, в отношении которого оно испрашивается, времени и месте проведения публичных слушаний.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний, участие в них определяются в соответствии с настоящей главой и иными муниципальными нормативно – правовыми актами.

5. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе администрации поселения.

6. На основании рекомендаций комиссии глава администрации поселения в течение трех дней со дня поступления указанных рекомендаций в отношении предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства принимает решение о предоставлении разрешения или об отказе в его предоставлении. Указанное решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», на информационных стендах, установленных в общедоступных местах.

7. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

8. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Статья 46. Проведение публичных слушаний по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

1. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, направляет заявление о проведении публичных слушаний в соответствующую комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения.

2. Публичные слушания проводятся комиссией с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение.

3. Комиссия направляет письменные сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления соответствующего разрешения правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение. Указанные сообщения отправляются не позднее десяти дней со дня поступления заявления за-

интересованного лица о предоставлении соответствующего разрешения. В сообщении содержится информация о виде испрашиваемого разрешения, объекта, в отношении которого оно испрашивается, времени и месте проведения публичных слушаний.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний, участие в них определяются в соответствии с настоящей главой.

5. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе администрации поселения.

6. На основании рекомендаций комиссии глава администрации поселения в течение семи дней со дня поступления указанных рекомендаций в отношении предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства принимает решение о предоставлении разрешения или об отказе в его предоставлении. Указанное решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте поселения в сети «Интернет» (при наличии такового), на информационных стендах, установленных в общедоступных местах.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 47. Вступление в силу настоящих Правил

1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их официального опубликования.
2. Сведения о градостроительных регламентах и о территориальных зонах после утверждения настоящих Правил подлежат внесению в государственный кадастр объектов недвижимости.

Статья 48. Действие настоящих Правил по отношению к ранее возникшим правоотношениям

1. Ранее принятые муниципальные правовые акты по вопросам землепользования и застройки применяются в части, не противоречащей настоящим Правилам.

2. Действие настоящих Правил не распространяется на использование земельных участков, вид разрешенного использования которых установлен до вступления настоящих Правил в силу. Действие настоящих Правил не распространяется на строительство и реконструкцию зданий и сооружений на таких земельных участках, разрешения на строительство и реконструкцию которых выданы до вступления настоящих Правил в силу, при условии, что срок действия разрешения на строительство и реконструкцию не истек.

3. Использование земельных участков и расположенных на них объектов капитального строительства допускается в соответствии с видом разрешенного использования, предусмотренным градостроительным регламентом для территориальной зоны.

4. Все изменения несоответствующих объектов капитального строительства могут производиться только в направлении приведения их в соответствие с настоящими Правилами или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции.

Ремонт и содержание объектов капитального строительства, не соответствующих настоящим Правилам, должны осуществляться при условии, что эти действия не увеличивают степень несоответствия этих объектов настоящим Правилам.

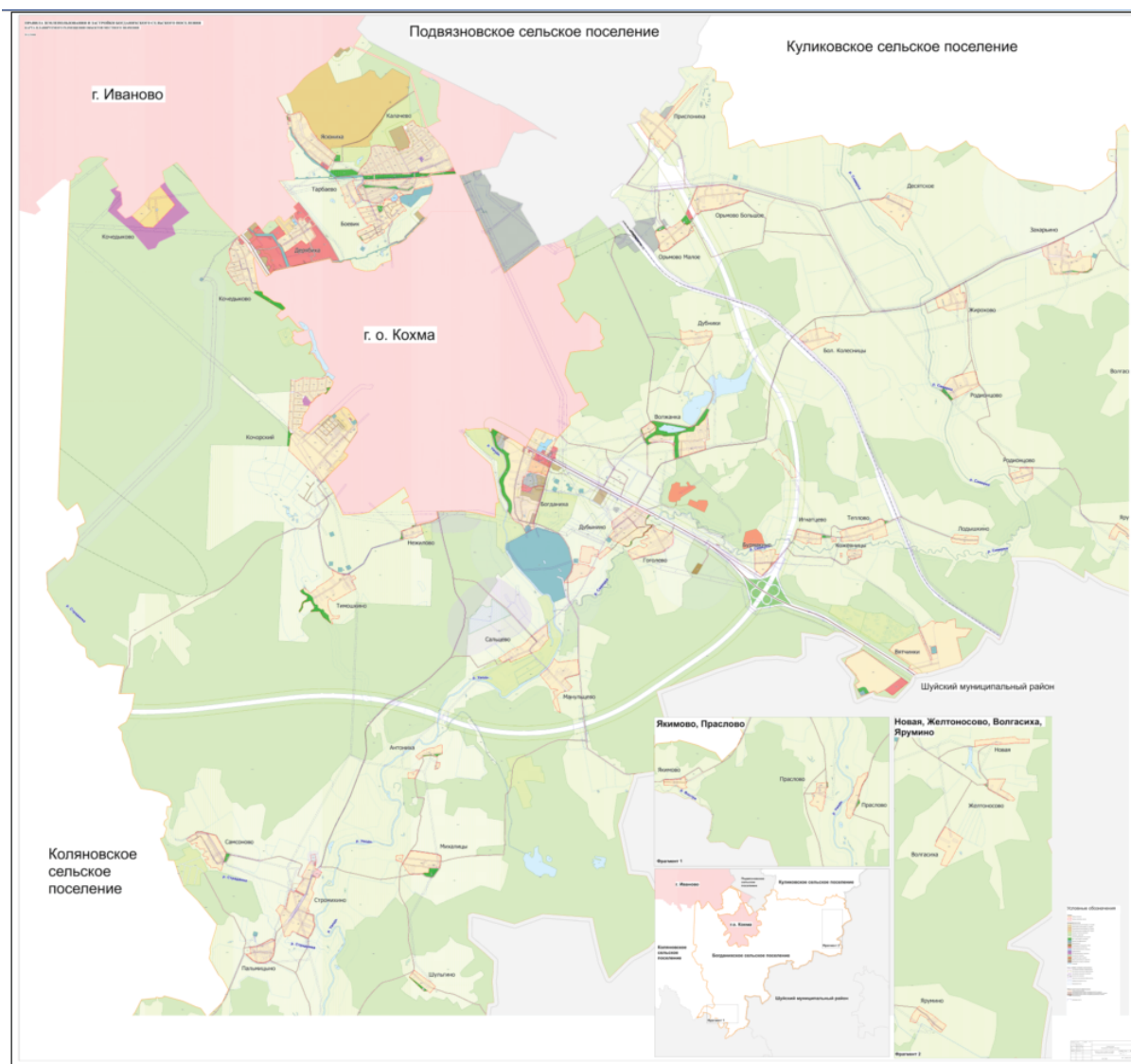
5. Реконструкция и расширение существующих объектов капитального строительства, а также строительство новых объектов могут осуществляться только в соответствии с установленными настоящими Правилами градостроительными регламентами.

Статья 49. Действие настоящих Правил по отношению к градостроительной документации

1. После введения в действие настоящих Правил ранее утвержденная градостроительная документация применяется в части, не противоречащей настоящим Правилам.

2. Глава администрации поселения после введения в действие настоящих Правил может принимать решения о разработке документации по планировке территории.

КАРТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона среднетажной жилой застройки (9-17 этажей) ЖЗ-1

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Многоквартирные жилые дома. Общежития. Гостиницы.	Этажность для жилой застройки – 9-17 эт.	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах

	Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м	
Объекты административно-делового назначения: - административные здания; - офисные здания; - судебно-юридические учреждения; - кредитно-финансовые учреждения; Объекты социально-бытового назначения: - объекты бытового обслуживания; - объекты коммунального обслуживания; - аптеки; - почтовые отделения; - предприятия питания и досуга с числом мест не более 50. Объекты торгового назначения: - магазины розничной торговли; - торговые павильоны. Объекты культурно-досугового назначения: - клубы; - библиотеки, читальные залы; - музеи, выставки Объекты учебно-образовательного назначения: - общеобразовательные учебные заведения; - детские сады, иные объекты дошкольного воспитания; - внешкольные учреждения для школьников и молодежи Объекты здравоохранения: - поликлиники; - амбулатории; - фельдшерско-акушерские пункты; - офисы врача общей практики; - лечебно-оздоровительные центры; - стоматологические кабинеты	Этажность для общественной застройки – до 3 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Объекты общественной застройки – отдельно стоящие, встроенные в объекты основного вида использования Общая площадь помещений для объектов торгового назначения и предприятия питания и досуга – до 250 кв.м. Минимальный процент спортивно-игровых площадок для объектов учебно-образовательного назначения – 20.	Не допускается размещение объектов учебно-образовательного назначения и объектов здравоохранения в санитарно-защитных зонах
Рекламные конструкции		

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения. Стоянки автомобильного транспорта. Объекты благоустройства. Объекты хранения индивидуального автотранспорта. Подъездные пути.	Этажность – 1 эт. Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами. Нормы расчета стоянок автомобилей предусмотреть в соответствии с Приложением 9 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений", региональными и местными нормативами градостроительного проектирования.	

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты торгового назначения: - торговые комплексы; - торгово-развлекательные комплексы; - магазины оптовой торговли. Объекты социального обеспечения. Объекты культового назначения.	Этажность – до 3 эт. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Общая площадь помещений для объектов торгового назначения – до 500 кв.м. Отдельно стоящие, встроенные в объекты основного вида использования	При условии соблюдения требований СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона среднетажной жилой застройки (3-6 этажей) ЖЗ-3

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Многоквартирные жилые дома.	Этажность для жилой застройки – 3-6 эт. Максимальный процент застройки – 70.	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах

	Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м	
Объекты торгового назначения: - магазины розничной торговли; - торговые павильоны. Объекты административно-делового назначения: - административные здания; - офисные здания; Объекты социально-бытового назначения: - объекты бытового обслуживания; - объекты коммунального обслуживания; - аптеки; - почтовые отделения; - предприятия питания и досуга с числом мест не более 50. Объекты культурно-досугового назначения: - клубы; - библиотеки, читальные залы; - музеи, выставки Объекты учебно-образовательного назначения: - общеобразовательные учебные заведения; - детские сады, иные объекты дошкольного воспитания; - внешкольные учреждения для школьников и молодежи Объекты здравоохранения: - поликлиники; - амбулатории; - фельдшерско-акушерские пункты; - офисы врача общей практики; - лечебно-оздоровительные центры; - стоматологические кабинеты	Этажность для общественной застройки – до 3 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Объекты общественной застройки – отдельно стоящие, встроенные в объекты основного вида использования Общая площадь помещений для объектов торгового назначения и предприятия питания и досуга – до 250 кв.м. Минимальный процент спортивно-игровых площадок для объектов учебно-образовательного назначения – 20.	Не допускается размещение объектов учебно-образовательного назначения и объектов здравоохранения в санитарно-защитных зонах
Рекламные конструкции		

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения.	Этажность – 1 эт.	

Стоянки автомобильного транспорта. Объекты благоустройства. Объекты хранения индивидуального автотранспорта. Подъездные пути.	Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами. Нормы расчета стоянок автомобилей предусмотреть в соответствии с Приложением 9 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений", региональными и местными нормативами градостроительного проектирования.	
---	---	--

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты торгового назначения: - торговые комплексы; - торгово-развлекательные комплексы; - магазины оптовой торговли. Объекты культового назначения.	Этажность – до 3 эт. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Отдельно стоящие, встроенные в объекты основного вида использования	При условии соблюдения требований СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона малоэтажной жилой застройки (1-3 этажей) ЖЗ-4

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Многоквартирные жилые дома. Жилые дома блокированной застройки. Индивидуальные жилые дома. Личное подсобное хозяйство. Садоводство.	Этажность – до 3 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красной линии – не менее 5 м Для индивидуальной жилой застройки: Высота ограждения земельных участков – до 2 м (см. п. 8 примечаний).	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах

	Предельные размеры земельного участка, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства - от 0,04 до 0,20 га	
Объекты административно-делового назначения: - административные здания; - офисные здания; Объекты торгового назначения: - магазины розничной торговли; - торговые павильоны. Объекты социально-бытового назначения: - объекты бытового обслуживания; - объекты коммунального обслуживания; - аптеки; - почтовые отделения; - предприятия питания и досуга с числом мест не более 50. Объекты культурно-досугового назначения: - клубы; - библиотеки, читальные залы; - музеи, выставки Объекты учебно-образовательного назначения: - общеобразовательные учебные заведения; - детские сады, иные объекты дошкольного воспитания; - внешкольные учреждения для школьников и молодежи. Объекты здравоохранения: - поликлиники; - амбулатории; - фельдшерско-акушерские пункты; - офисы врача общей практики; - лечебно-оздоровительные центры; - стоматологические кабинеты	Этажность – до 3 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красной линии – не менее 5 м Объекты общественной застройки - отдельно стоящие, встроенные в объекты основного вида использования Общая площадь помещений для объектов торгового назначения и предприятия питания и досуга – до 250 кв.м. Минимальный процент спортивно-игровых площадок для объектов учебно-образовательного назначения – 20.	Не допускается размещение объектов учебно-образовательного назначения и объектов здравоохранения в санитарно-защитных зонах
Рекламные конструкции.		

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты хранения индивидуального автотранспорта. Объекты благоустройства.	Высота – до 3 м. Отдельно стоящие, встроенно-пристроенные к объектам основного вида использования	

Объекты хозяйственного назначения. Объекты инженерно-технического обеспечения. Подъездные пути.	Расстояние от границ смежного земельного участка до хозяйственных построек – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний) Отступ от красных линий – не менее 5 м.	
---	--	--

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты социального обеспечения. Объекты культового назначения. Объекты обслуживания автомобильного транспорта: - автозаправочные комплексы не более 3-х ТРК только для заправки легкового автотранспорта жидким топливом, в том числе с объектами обслуживания (магазины, кафе); - станции технического обслуживания легковых автомобилей до 5 постов (без малярно-жестяжных работ) - автомойки до двух постов. Объекты культового назначения.	Этажность – до 3 эт. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Общая площадь помещений для объектов торгового назначения – до 500 кв.м. Отдельно стоящие, встроенные в объекты основного вида использования	При условии соблюдения требований СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона индивидуальной жилой застройки (1-3 этажей) ЖЗ-5

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Индивидуальные жилые дома. Жилые дома блокированной застройки. Многоквартирные малоэтажные жилые дома. Личное подсобное хозяйство. Садоводство.	Этажность – до 3 эт. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м Максимальный процент застройки – 60. Минимальный процент озеленения – 20.	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах

	Для индивидуальной жилой застройки: Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м. Высота ограждения земельных участков – до 2 м (см. п. 8 примечаний). Предельные размеры земельного участка, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства – от 0,04 до 0,20 га	
Объекты торгового назначения: - магазины розничной торговли; - торговые павильоны. Объекты социально-бытового назначения: - объекты бытового обслуживания; - объекты коммунального обслуживания; - аптеки; - почтовые отделения; - предприятия питания и досуга с числом мест не более 50. Объекты культурно-досугового назначения: - клубы; - библиотеки, читальные залы. Объекты учебно-образовательного назначения: - общеобразовательные учебные заведения; - детские сады, иные объекты дошкольного воспитания; - внешкольные учреждения для школьников и молодежи. Объекты здравоохранения: - амбулатории; - фельдшерско-акушерские пункты; - офисы врача общей практики; - стоматологические кабинеты	Этажность – до 3 эт. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м Максимальный процент застройки – 60. Минимальный процент озеленения – 20. Объекты общественной застройки - отдельно стоящие, встроенные в объекты основного вида использования Общая площадь помещений для объектов торгового назначения и предприятия питания и досуга – до 250 кв.м. Минимальный процент спортивно-игровых площадок для объектов учебно-образовательного назначения – 20.	Не допускается размещение объектов учебно-образовательного назначения и объектов здравоохранения в санитарно-защитных зонах
Рекламные конструкции.		

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения. Объекты хранения индивидуального автомобильного транспорта.	Высота – до 3 м Отступ от границ земельного участка –	

Объекты хозяйственного назначения. Объекты благоустройства. Подъездные пути.	- не менее 1 м до отдельно стоящих объектов (см. п. 5 примечаний); - не менее 3 м до объектов, встроенных, встроенно-пристроенных к объектам основного вида использования. Отступ от красных линий – не менее 5 м. Общая площадь – до 150 кв.м.	
--	--	--

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты административно-делового назначения: - административные здания; - офисные здания; - судебно-юридические учреждения; - кредитно-финансовые учреждения. Объекты здравоохранения: - поликлиники; - лечебно-оздоровительные центры. Объекты социального обеспечения. Объекты культового назначения.	Этажность – до 2 эт. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м Общая площадь помещений – до 400 кв.м. Отдельно стоящие, встроенные в объекты основного вида использования	

Примечания:

1. Жилые дома могут размещаться по красной линии жилых улиц в соответствии со сложившимися местными традициями.

В существующей жилой застройке, где жилые дома выстроены по красной линии и улично-дорожная сеть не менее 20 м допускается устройство палисадников шириной не более 2 м, как элемент благоустройства придомовых территорий перед жилым домом. Высота ограждения должна быть не более 1м и выполнена из сетки Рабица или штакетника.

2. Минимальное расстояние до границ смежного земельного участка от постройки для содержания скота и птицы – 4 м; от других построек (бани, гаражи и др.) – 1 м; от выгребных ям и надворных туалетов – 5 м; от стволов высокорослых деревьев – 4 м; среднерослых – 2 м; от кустарника – 1 м.

3. Допускается блокировка жилых домов и хозяйственных построек на смежных земельных участках по взаимному согласию собственников жилых домов.

Расстояние измеряется до наружных граней стен зданий, строений.

4. На приусадебном участке предусматривается водонепроницаемый выгреб для жилого дома.

5. При строительстве отдельно стоящих хозяйственных построек высотой более 3-х метров (до конька) расстояние до соседнего участка увеличивается с 1 м на 50 см на каждый метр превышения высоты.

6. На участках возможно размещение хозяйственных построек для содержания скота и птицы, хране-

ния кормов, инвентаря, топлива и других хозяйственных нужд, бани, а также хозяйственные подъезды и скотопрогоны.

7. Расстояния от сараев для скота и птицы до шахтных колодцев питьевого назначения должно быть не менее 50 м.

Допускается пристройка хозяйственного сарая, гаража, бани, теплицы к усадебному дому с соблюдением требований санитарных, зооветеринарных и противопожарных норм.

При этом постройки для содержания скота и птицы необходимо пристраивать к домам при изоляции их от жилых комнат не менее чем тремя подсобными помещениями; помещения для скота и птицы должны иметь изолированный наружный вход, расположенный не ближе 7 м от входа в дом;

8. Ограждение земельного участка возводит собственник (арендатор) земельного участка строго на своей территории. Ограждение должно быть сквозным высотой до 2 метров. Ограждение из массива высотой более 2 м может быть построено при условии письменного согласия владельца смежного участка, в случае его отсутствия - администрации поселения.

9. В пожарных разрывах запрещено высаживать зеленые насаждения.

10. При разделении участка на два и более, каждый участок должен иметь подъездные пути к нему.

11. Не допускается на территориях общего пользования:

- посадка любых зеленых насаждений без письменного согласия органа местного самоуправления сельского поселения;

- оборудование любых заграждений вдоль дорог общего пользования.

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона застройки сезонного проживания ЖЗ-6

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Застройка сезонного проживания.	Этажность – до 2 эт. Максимальный процент застройки – 40. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м.	Не допускается размещение садоводческих товариществ, дачных и садово-огородных участков в санитарно-защитных зонах.
Рекламные конструкции.		

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения.	Этажность – 1 эт. Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами	

Стоянки автомобильного транспорта.	Нормы расчета стоянок автомобилей предусмотреть в соответствии с Приложением 9 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений", региональными и местными нормативами градостроительного проектирования	
Объекты хозяйственного назначения.	Высота – до 3 м. Расстояние от границ смежного земельного участка до хозяйственных построек – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний). Отступ от красных линий – не менее 5 м	
Объекты благоустройства. Подъездные пути.		

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты торгового назначения. Объекты общественного питания.	Этажность – 1 эт. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м. Общая площадь помещений – до 100 м ² . Отдельно стоящие, встроенные, встроенно-пристроенные в объекты основного вида использования.	

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона административно-делового назначения ОДЗ-1

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты административного назначения: - административные здания - офисные здания	Этажность – до 3 эт. Максимальный процент застройки – 70.	

- деловые комплексы - судебно-юридические учреждения - кредитно-финансовые учреждения - архивы. Объекты социально-бытового назначения: - объекты бытового обслуживания; - объекты коммунального обслуживания; - аптеки; - бани; - гостиницы; - предприятия питания и досуга Объекты торгового назначения: - торговые комплексы; - торгово-развлекательные комплексы; - магазины оптовой торговли; - магазины розничной торговли; - торговые павильоны. Объекты культурно-досугового назначения: - клубы; - библиотеки, читальные залы; - музеи, выставки. Объекты спортивного назначения.	Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5м. Размеры земельных участков определяются в соответствии с Приложением 7 к СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», региональными и местными нормативами градостроительного проектирования	
Рекламные конструкции.		

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения.	Этажность – 1 эт. Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами	
Стоянки автомобильного транспорта.	Нормы расчета стоянок автомобилей предусмотреть в соответствии с Приложением 9 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений"	
Объекты благоустройства. Подъездные пути.		

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты социального обеспечения.	Этажность – до 3 эт. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м Объекты отдельно стоящие, встроенные, встроенно-пристроенные в объекты основного вида использования Общая площадь помещений – до 400 кв.м	
Объекты культового назначения.	Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м Высота - до 20 м.	
<u>В черте населенных пунктов:</u> Многоквартирные малоэтажные жилые дома. Индивидуальные жилые дома. Жилые дома блокированной застройки. Личное подсобное хозяйство. Садоводство.	Этажность – до 3 эт. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м Максимальный процент застройки – 60. Минимальный процент озеленения – 20. Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м. Высота ограждения земельных участков – до 2 м (см. п. 8 примечаний).	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона здравоохранения ОДЗ-2

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты здравоохранения: - лечебные учреждения со стационаром;	Этажность – до 3 эт. Максимальный процент застройки – 50.	Не допускается размещение объектов здравоохранения в санитарно-защитных зонах

- поликлиники; - амбулатории; - фельдшерско-акушерские пункты; - офисы врача общей практики; - лечебно-оздоровительные центры; - стоматологические кабинеты	Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м. Размеры земельных участков определяются в соответствии с Приложением 7 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений", региональными и местными нормативами градостроительного проектирования	
--	--	--

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения.	Этажность – 1 эт. Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами	
Стоянки автомобильного транспорта.	Нормы расчета стоянок автомобилей предусмотреть в соответствии с Приложением 9 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений"	
Объекты благоустройства. Подъездные пути.		

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА:

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты культового назначения.	Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м Высота - до 20 м.	

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона многофункционального назначения ОДЗ-3

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты торгового назначения. Объекты культурно-досугового назначения. Объекты общественного питания. Объекты административно-делового назначения. Объекты социально-бытового назначения. Объекты здравоохранения, кроме стационаров с особым режимом работы. Объекты социального обеспечения. Объекты спортивного назначения.	Этажность - до 3 эт. Максимальный процент застройки - 70. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красных линий - не менее 5 м. Размеры земельных участков определяются в соответствии с Приложением 7 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений", региональными и местными нормативами градостроительного проектирования	Не допускается размещение объектов здравоохранения и спортивного назначения в санитарно-защитных зонах
Рекламные конструкции.		

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения.	Этажность – 1 эт. Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами	
Стоянки автомобильного транспорта.	Нормы расчета стоянок автомобилей предусмотреть в соответствии с Приложением 9 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений"	
Объекты благоустройства. Подъездные пути.		

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА:

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты культового назначения.	Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м Высота - до 20 м.	

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона учебно-образовательного назначения ОДЗ-4

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты учебно-образовательного назначения: - общеобразовательные учебные заведения; - детские сады, иные объекты дошкольного воспитания; - внешкольные учреждения для школьников и молодежи	Этажность – до 3 эт. Максимальный процент застройки – 30. Минимальный процент спортивно-игровых площадок – 20. Минимальный процент озеленения – 30. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м. Размеры земельных участков определяются в соответствии с Приложением 7 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений", региональными и местными нормативами градостроительного проектирования Земельные участки объектов не делимы. Недопустимо перепрофилирование объектов.	Не допускается размещение объектов учебно-образовательного назначения в санитарно-защитных зонах

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет.

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона культового назначения ОДЗ-5

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты культового назначения	Высота - до 20 м. Максимальный процент застройки - 40. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красных линий - не менее 5 м. Размеры земельных участков определяются в соответствии с Приложением 7 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений", региональными и местными нормативами. градостроительного проектирования	

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения.	Этажность – 1 эт. Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами	
Стоянки автомобильного транспорта.	Нормы расчета стоянок автомобилей предусмотреть в соответствии с Приложением 9 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений"	
Объекты благоустройства. Подъездные пути.		

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет.

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона промышленности ПР-1

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты промышленности. Объекты общественно-делового назначения, необходимые для функционирования основного объекта: - административные здания, - столовая, - медпункт, - спортивно-оздоровительные сооружения закрытого типа, - магазины.	Этажность - до 2 эт. Максимальный процент застройки - 70. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красной линии - не менее 5 м. Размеры земельных участков определяются в соответствии с СНиП II-89-80 "Генеральные планы промышленных предприятий", региональными и местными нормативами градостроительного проектирования. Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод	

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения.	Этажность – 1 эт. Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами	
Стоянки автомобильного транспорта.	Нормы расчета стоянок автомобилей предусмотреть в соответствии с Приложением 9 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений"	
Объекты благоустройства. Подъездные пути.		

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты коммунально-складского назначения	Этажность - до 2 эт. Максимальный процент застройки - 70. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красной линии - не менее 5 м.	

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона коммунально-складского назначения ПР-2

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты коммунально-складского назначения. Объекты общественно-делового назначения, необходимые для функционирования основного объекта: - административные здания, - столовая, - медпункт, - спортивно-оздоровительные сооружения закрытого типа, - магазины.	Этажность - до 2 эт. Максимальный процент застройки - 70. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красной линии - не менее 5 м. Высота ограждения земельных участков - до 2,0 м. Размеры земельных участков определяются в соответствии с СНиП II-89-80 "Генеральные планы промышленных предприятий", региональными и местными нормативами градостроительного проектирования. Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод	

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения.	Этажность – 1 эт.	

	Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами	
Стоянки автомобильного транспорта.	Нормы расчета стоянок автомобилей предусмотреть в соответствии с Приложением 9 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений"	
Объекты благоустройства. Подъездные пути.		

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты промышленности.	Этажность - до 2 эт. Максимальный процент застройки - 70. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красной линии - не менее 5 м.	

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона электроснабжения ИЗ

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты электроснабжения. Объекты водоснабжения. Объекты теплоснабжения. Объекты водоотведения. Объекты газоснабжения. Объекты связи.		

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет.

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет.

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона автомобильного транспорта ТЗ-2

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты обслуживания автомобильного транспорта: - Автозаправочные комплексы - Станции технического обслуживания автомобилей - Автомойки Открытые стоянки автомобильного транспорта	Этажность - до 2 эт. Максимальный процент застройки - 65. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красной линии - не менее 5 м. Размеры земельных участков определяются в соответствии с Приложением 10 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений", региональными и местными нормативами градостроительного проектирования. Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод	
Объекты хранения индивидуального автомобильного транспорта.	Высота объектов хранения индивидуального автомобильного транспорта - до 3 м	
Рекламные конструкции.		

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения.	Этажность - 1 эт. Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами	
Объекты благоустройства. Подъездные пути.		

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты торгового назначения. Объекты общественного питания.	Этажность - 1 эт. Общая площадь помещений - 30-50 м. Отдельно стоящие, встроенные в объекты основного вида использования	

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона объектов воздушного транспорта ТЗ-3

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты воздушного транспорта. Объекты общественно-делового назначения, необходимые для функционирования основного объекта: - административные здания, - столовая, - медпункт; - гостиницы.	Этажность – до 3 эт. Максимальный процент застройки – 65. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красной линии – не менее 5 м.	

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения.	Этажность - 1 эт. Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами	
Стоянки автомобильного транспорта.	Нормы расчета стоянок автомобилей предусмотреть в соответствии с Приложением 9 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений"	

Объекты благоустройства. Подъездные пути.		
--	--	--

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет.

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона мест отдыха общего пользования РЗ-1

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты мест отдыха общего пользования.	Минимальный процент озеленения ценными породами деревьев - 50. Устройство ливневой канализации, прогулочных дорожек в твердом покрытии. Размеры земельных участков определяются в соответствии с Приложением 7 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений", региональными и местными нормативами градостроительного проектирования.	Не допускается размещение объектов мест отдыха общего пользования в санитарно-защитных зонах В водоохранной зоне водных объектов необходимо соблюдать ограничения, указанные в статье 65 Водного кодекса РФ.
Рекламные конструкции.		

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет.

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
<u>В черте населенных пунктов (кроме прибрежной защитной полосы водных объектов):</u> Объекты общественного питания. Объекты культурно-досугового назначения. Жилые дома блокированной застройки.	Этажность - до 3 эт. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красных линий - не менее 5 м Максимальный процент застройки - 60. Для жилой застройки:	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах. В водоохранной зоне водных объектов необходимо соблюдать ограничения, указанные в статье 65 Водного кодекса Российской Федерации.

Индивидуальные жилые дома. Личное подсобное хозяйство. Садоводство.	Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли - до 14 м. Высота ограждения земельных участков - до 2 м (см. п. 8 примечаний).	
---	---	--

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона учреждений отдыха и туризма РЗ-2

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты отдыха и туризма	Этажность - до 5 эт. Максимальный процент застройки - 50. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красной линии - не менее 5 м. Размеры земельных участков определяются в соответствии с Приложением 7 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений", региональными и местными нормативами градостроительного проектирования.	Не допускается размещение объектов отдыха и туризма в санитарно-защитных зонах

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения.	Этажность - 1 эт. Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами	
Стоянки автомобильного транспорта.	Нормы расчета стоянок автомобилей предусмотреть в соответствии с Приложением 9 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений"	

Объекты благоустройства. Подъездные пути.		
--	--	--

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты административно-делового назначения. Объекты общественного питания. Объекты торгового назначения.	Этажность - до 3 эт. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красных линий - не менее 5 м Максимальный процент застройки - 60.	В водоохранной зоне водных объектов необходимо соблюдать ограничения, указанные в статье 65 Водного кодекса РФ

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона сельскохозяйственного использования СХЗ-1

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты сельскохозяйственного производства	Этажность – до 2 этажей. Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод	В водоохранной зоне водных объектов необходимо соблюдать ограничения, указанные в статье 65 Водного кодекса РФ
<u>В черте населенных пунктов:</u> Многоквартирные малоэтажные жилые дома. Жилые дома блокированной застройки. Индивидуальные жилые дома. Личное подсобное хозяйство. Садоводство.	Этажность – 1-3 этажей. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Высота ограждения земельных участков - до 2 м (см. п. 8 примечаний). Предельные размеры земельного участка, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства - от 0,04 до 0,20 га	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах.

Рекламные конструкции.		
------------------------	--	--

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет.

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения.	Этажность - 1 эт. Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами	
Стоянки автомобильного транспорта.	Нормы расчета стоянок автомобилей предусмотреть в соответствии с Приложением 9 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений"	
Объекты благоустройства. Подъездные пути.		

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
<u>В черте населенных пунктов:</u> Объекты административно-делового назначения. Объекты социально-бытового назначения. Объекты торгового назначения.	Этажность – до 3 эт. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Максимальный процент застройки – 70. Общая площадь помещений для объектов торгового назначения – до 250 кв.м. Отдельно стоящие, встроенные в объекты основного вида использования	"

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона ритуального назначения СНЗ-1

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты ритуального назначения		Порядок использования территории определяется с учетом требований государственных градостроительных нормативов и правил, специальных нормативов (Федеральный закон от 12.01.1996 №8 «О погребении и похоронном деле», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.06.2011 №84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»)

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет.

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет.

Примечания:

1. Не разрешается размещать кладбища на территориях:
 - первого и второго поясов зон санитарной охраны источников централизованного водоснабжения и минеральных источников;
 - на берегах озер, рек и других открытых водоемов, используемых населением для хозяйственно-бытовых нужд, купания и культурно-оздоровительных целей.
2. Устройство кладбища осуществляется в соответствии с утвержденным проектом, в котором предусматривается:
 - обоснованность места размещения кладбища с мероприятиями по обеспечению защиты окружающей среды;
 - наличие водоупорного слоя для кладбищ традиционного типа;
 - система дренажа;
 - обваловка территории;
 - организация и благоустройство санитарно-защитной зоны;
 - характер и площадь зеленых насаждений;
 - организация подъездных путей и автостоянок;
 - планировочное решение зоны захоронений для всех типов кладбищ с разделением на участки, различающихся по типу захоронений, при этом площадь мест захоронения должна быть не менее 65- 70% общей площади кладбища;

- разделение территории кладбища на функциональные зоны (входную, ритуальную, административно-хозяйственную, захоронений, зеленой защиты по периметру кладбища);

- канализование, водо-, тепло-, электроснабжение, благоустройство территории.

3. Вновь создаваемые места погребения должны размещаться на расстоянии не менее:

- от границ селитебной территории не менее 300 м;

- от водозаборных сооружений централизованного источника водоснабжения населения не менее 1000 м с подтверждением достаточности расстояния расчетами поясов зон санитарной охраны водоисточника и времени фильтрации;

- в сельских населенных пунктах, в которых используются колодцы, каптажи, родники и другие природные источники водоснабжения, при размещении кладбищ выше по потоку грунтовых вод, санитарно-защитная зона между кладбищем и населенным пунктом обеспечивается в соответствии с результатами расчетов очистки грунтовых вод и данными лабораторных исследований.

Использование территории места погребения разрешается по истечении двадцати лет с момента его переноса. Территория места погребения в этих случаях может быть использована только под зеленые насаждения. Строительство зданий и сооружений на этой территории запрещается.

Размер санитарно-защитных зон после переноса кладбищ, а также закрытых кладбищ для новых погребений по истечении кладбищенского периода остается неизменной.

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона складирования и захоронения отходов СНЗ-2

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты складирования и захоронения отходов		

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет.

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет.

Примечания:

1. Размер санитарно-защитной зоны от жилой застройки до границ полигона – 500 м. Размер санитарно-защитной зоны может увеличиваться при расчете газообразных выбросов в атмосферу. Санитарно-защитная зона должна иметь зеленые насаждения.

2. Не допускается размещение полигонов:

- на территории зон санитарной охраны водоисточников и минеральных источников;

- в местах выхода на поверхность трещиноватых пород;

- в местах массового отдыха населения и оздоровительных учреждений.

Полигоны ТБО размещаются на участках, где выявлены глины или тяжелые суглинки, а грунтовые воды находятся на глубине более 2 м. Не используются под полигоны болота глубиной более 1 м и участки с выходами грунтовых вод в виде ключей.

3. Полигон для твердых бытовых отходов размещается на ровной территории, исключающей возможность смыва атмосферными осадками части отходов и загрязнения ими прилегающих земельных площадей и открытых водоемов, вблизи расположенных населенных пунктов. Допускается отвод земельного участка под полигоны ТБО на территории оврагов, начиная с его верховьев, что позволяет обеспечить сбор и удаление поверхностных вод путем устройства перехватывающих нагорных каналов для отвода этих вод в открытые водоемы.

4. По периметру всей территории полигона ТБО проектируется легкое ограждение или осушительная траншея глубиной более 2 м или вал высотой не более 2 м. В ограде полигона устраивается шлагбаум у производственно-бытового здания.

5. На выезде из полигона предусматривается контрольно-дезинфицирующая установка с устройством бетонной ванны для ходовой части мусоровозов. Размеры ванны должны обеспечивать обработку ходовой части мусоровозов.

6. К полигонам ТБО проектируются подъездные пути.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 октября 2014 г.

№ 178

д.Коляново

**О создании приемочной комиссии администрации Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», распоряжения №14 от 24.02.2014г «О контрактном управляющем администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района » администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать приемочную комиссию администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.
2. Утвердить состав приемочной комиссии администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (Приложение 1).
3. Утвердить Положение о приемочной комиссии согласно приложению к настоящему постановлению (Приложение 2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Коляновского
сельского поселения**

А.В.МЫСОВ

Приложение 1
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района
от 02 октября 2014г № 178

**СОСТАВ
приемочной комиссии администрации Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

- Мысов Александр Валерьевич – председатель приемочной комиссии, глава администрации Коляновского сельского поселения;
- Гаврилова Нина Васильевна – заместитель председателя приемочной комиссии, консультант администрации Коляновского сельского поселения;
- Пустынникова Дарья Андреевна – ответственный секретарь приемочной комиссии, ведущий специалист администрации Коляновского сельского поселения;
- Ковалева Светлана Петровна – член комиссии, главный специалист администрации Коляновского сельского поселения;
- Щербатых Ирина Евгеньевна – член комиссии, главный бухгалтер администрации Коляновского сельского поселения;

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемочной комиссии администрации
Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы, формирования, организации деятельности и функции приемочной комиссии администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также, отдельных этапов исполнения контракта.

2. Состав Комиссии и порядок ее формирования.

2.1. Число членов Комиссии, включая председателя Комиссии, составляет не менее 5 человек.

2.2. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии – не менее двух человек.

2.3. Замена члена Комиссии производится путем внесения изменений в нормативный акт о создании Комиссии.

3. Организация деятельности Комиссии.

3.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии уведомляет членов Комиссии об очередном заседании Комиссии, организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, контролирует выполнение принятых решений.

3.3. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений Комиссии, ведет документацию Комиссии.

3.4. Члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии, присутствуют на заседании Комиссии, формируют запросы о получении информации, необходимой для работы Комиссии.

3.5. Формой деятельности Комиссии является заседание.

3.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача членами Комиссии своих полномочий другим лицам запрещается.

3.8. Комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих при приемке результатов. При голосовании, каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

3.10. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены муниципальным контрактом (далее – приемка результатов).

3.11. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) приемочной Комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;

- по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с администрацией Ивановского муниципального района сроки;

- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий муниципального контракта (договора) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией, не подлежат приемке.

3.12. Решения Комиссии оформляются актом (Приложение), который подписывается членами Комиссии, участвующими в приемке отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы услуги) и согласными с соответствующими решениями Комиссии.

Если член Комиссии имеет особое мнение, оно заносится в акт Комиссии за подписью этого члена приемочной Комиссии.

3.13. Акт Комиссии по проведению приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги) по контракту должен содержать:

- дату и место проведения приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги) по контракту;

- реквизиты соответствующего контракта;

- список присутствующих на заседании членов Комиссии;

- решение о возможности или о невозможности приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги);

- перечень замечаний, которые были выявлены по итогам приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги), и перечень рекомендаций и предложений по их реализации;

- результаты голосования по итогам приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги).

3.14. Если по итогам приемки товаров (работ, услуг) будет принято решение о невозможности осуществления приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги), то протокол Комиссии по проведению приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги) составляется не менее чем в двух экземплярах, один из которых передается (направляется) поставщику (подрядчику, исполнителю).

3.15. В случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций, при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, приемочная Комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

4. Функции комиссии.

4.1. Комиссия осуществляет функции по приемке поставляемого товара, выполненных работ или оказанных услуг по всем муниципальным контрактам за исключением случаев, когда заказчиком принято решение о привлечении к приемке экспертов.

4.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

4.2.1 проводит анализ документов, подтверждающих факт результата отдельного этапа исполнения контракта (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг), на предмет соответствия указанных результатов (товаров, работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;

4.2.2 проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта, а также, устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

4.2.3 проводит экспертизу результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара,

выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документацией;

4.2.4 при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также, получает разъяснения по представленным документам и материалам;

4.2.5 выносит заключение по результатам проведенной приемки результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) и, в случае их соответствия условиям контракта, составляет акт приемки-передачи результата отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги).

4.3. Члены Комиссии при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению
о приемочной комиссии администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

АКТ
приемочной комиссии о приемке товара, выполнения работ, услуг

д.Коляново

«__» _____ г.

Приемочная комиссия, в составе:
председателя комиссии

_____	(фамилия, имя, отчество, должность)
членов комиссии:	
_____	(фамилия, имя, отчество, должность)
_____	(фамилия, имя, отчество, должность)
_____	(фамилия, имя, отчество, должность)
_____	(фамилия, имя, отчество, должность)
_____	(фамилия, имя, отчество, должность)
_____	(фамилия, имя, отчество, должность)

УСТАНОВИЛА:

1. Подрядчик (исполнитель услуг, поставщик товара) в соответствии с муниципальным контрактом от _____ г. № _____ выполнил _____
(наименование работ, услуг)

Работы (услуги) выполнены (оказаны) в полном (не полном) объеме, удовлетворяют условиям контракта и в надлежащем порядке оформлены. Комиссия по выполненным работам (оказанным услугам) претензий к подрядчику (исполнителю) не имеет (имеет).

Краткое описание результатов _____
(выполненных работ, оказанных услуг)

Стоимость выполненных работ (оказанных услуг) согласно заключенному контракту (договору) составляет _____ руб., в том числе НДС _____ руб., всего _____ руб.

Общая сумма перечисленного аванса составила _____ руб.

Стоимость работ по этапу _____ составила _____ руб.

Всего к оплате _____ руб.

2. Подрядчик (исполнитель услуг, поставщик товара) в соответствии с муниципальным контрактом от _____ 2014 г. № _____ осуществил поставку _____
(наименование товаров)

Претензий по количеству, ассортименту, комплектности и качеству товаров комиссия не имеет (имеет)

Стоимость поставленного товара согласно заключенному контракту (договору) составляет _____ руб., в том числе НДС _____ руб., всего _____ руб.
Общая сумма перечисленного аванса составила _____ руб.
Стоимость работ по этапу поставки _____ составила _____ руб.
Всего к оплате _____ руб.

Подписи председателя и членов приемочной комиссии:

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 октября 2014 года

№ 179

д.Коляново

**Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения нужд поселения**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд поселения (далее - Порядок) (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления в силу.

Подпункт «в» пункта 3 Порядка, утвержденного настоящим постановлением, вступает в силу с 01.07.2014г., подпункты «б», «д». «е» пункта 3 Порядка вступают в силу с 01.01.2016г, пункт 7 Порядка вступает в силу с 01.01.2017г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В.МЫСОВ

Приложение
к Постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от «02» октября 2014 года № 179

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Коляновского сельского поселения (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд поселения (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее — заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органами ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

о) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

7. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

11. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

12. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме и в форме электронного документа по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля, осуществляющими мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

14. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

15. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08 октября 2014 года

№ 181

д. Коляново

Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вы-

рученных от его реализации», Законом Ивановской области от 18.06.2009 N 61-ОЗ «О противодействии коррупции в Ивановской области» руководствуясь Уставом Коляновского сельского поселения, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (Приложение 1).

2. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов при администрации Коляновского сельского поселения.

3. Утвердить состав комиссии согласно приложения 2.

4. Администрация Коляновского сельского поселения осуществляет прием подарков полученных лицами, включенными в перечень должностей муниципальной службы в администрации Коляновского сельского поселения, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решение о реализации указанных подарков.

5. Администрация Коляновского сельского поселения осуществляет прием подарков полученных лицами, замещающие должности руководителей муниципальных учреждений Ивановского муниципального района, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решение о реализации указанных подарков.

6. Ведущему специалисту администрации ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации Коляновского сельского поселения с Положением о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

7. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. МЫСОВ

Приложение 1
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 08.10.2014г. № 181

ПОЛОЖЕНИЕ

**О сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы,
о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением
ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, включенными в перечень должностей муниципальной службы в администрации Коляновского сельского поселения, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, (далее - муниципальные служащие), а также лицами, замещающие должности руководителей муниципальных учреждений Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее — руководители учреждений), о получении подарка в связи с

протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок), порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации подарка (далее вместе - лица, получившие подарок).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный муниципальным служащим, руководителем учреждения, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение муниципальным служащим, руководителем учреждения, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией (должностным регламентом), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой (служебной) деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие, руководители учреждений, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, получившие подарок, обязаны в соответствии с настоящим Положением уведомлять обо всех случаях получения подарка соответственно администрацию Коляновского сельского поселения, муниципальное учреждение Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, в котором лица, получившие подарок, осуществляют трудовую деятельность или проходят муниципальную службу (далее - исполнительный орган).

5. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Уведомление не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка представляется лицом, получившим подарок, в администрацию Коляновского сельского поселения через ведущего специалиста администрации Коляновского сельского поселения.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности представления уведомления в сроки, указанные в абзацах втором и четвертом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, уведомление представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

6. Уведомление регистрируется у ведущего специалиста в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в день представления уведомления. Журнал регистрации уведомлений о получении подарков ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Один экземпляр уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с указанием номера регистрации уведомления, даты его регистрации, фамилии, имени и отчества, подписи лица, принявшего уведомление. Второй экземпляр уведомления направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов при администрации Коляновского сельского поселения (далее - комиссия).

7. Подарок, полученный муниципальным служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 рублей либо, если стоимость полученного подарка муниципальному служащему неизвестна, сдается ведущему специалисту.

Прием подарков осуществляется через ведущего специалиста, который принимает подарки на хранение по актам приема-передачи подарков не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений. Акт приема-передачи подарков составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Один экземпляр акта приема-передачи подарков хранится в управлении, второй экземпляр передается лицу, сдавшему подарок на хранение.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости подлежит передаче через управление на хранение, в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи подарков ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при невозможности документального подтверждения его стоимости ведущим специалистом обеспечивается определение рыночной цены подарка на дату принятия к бухгалтерскому учету подарка с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

11. Подарок после определения его стоимости в случае, если стоимость подарка не превышает 3000 рублей, возвращается сдавшему подарок муниципальному служащему, по акту приема-передачи подарков.

12. Ведущий специалист обеспечивает внесение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей, в реестр имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения.

13. Сдавшее подарок лицо может выкупить сданный подарок (за исключением случая, когда подарок в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения возвращается муниципальному служащему), направив на имя работодателя (представителя нанимателя) письменное заявление (далее - заявление) не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

14. После рассмотрения заявления работодателем (представителем нанимателя) заявление направляется ведущему специалисту в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления работодателем (представителем нанимателя).

15. Ведущий специалист в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для его реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки стоимости подарка, в течение 1 месяца после которого лицо, подавшее заявление, выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости подарка или отказывается от выкупа подарка.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться исполнительным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности исполнительного органа.

17. В случае заключения комиссии о нецелесообразности использования подарка исполнительным органом, возглавляющим его руководителем, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации подарка, осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Оценка стоимости подарка для его реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 15 и 17 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем, возглавляющим исполнительный орган, принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Коляновского сельского поселения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению

Ведущему специалисту
администрации
Коляновского сельского поселения

от _____
(указывается фамилия, имя, отчество,
наименование должности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

Извещаю о получении _____
(дата получения подарка(ов))

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии)

(кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка), с

указанием количества листов и экземпляров в отношении каждого прилагаемого документа
Лицо, представившее настоящее уведомление о получении подарка

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Регистрационный номер настоящего уведомления _____ Дата регистрации настоящего
уведомления о получении подарков
в журнале регистрации уведомлений

Лицо, принявшее настоящее уведомление о получении подарка

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

Приложение 2
к Положению

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о получении подарков

№ п/п	Дата уведомления о получении подарка	Регистрационный номер уведомления о получении подарка	ФИО и должность лица, представившего уведомление о получении подарка	Наименование подарка	ФИО и должность лица, принявшего уведомление о получении подарка	Подпись лица, принявшего уведомление о получении подарка	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

АКТ
приема-передачи подарков

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____
(указывается фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, сдающего

подарок(ки), полученный(е) в связи с протокольными мероприятиями,

_____,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок))
в соответствии с настоящим актом сдаю ведущему специалисту администрации Коляновского сельского поселения

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

(подпись лица, сдавшего подарок(ки)) (расшифровка подписи) (дата)

Подарок(ки) принят(ы) _____
(ФИО, наименование должности, подпись лица,
уполномоченного на подписание настоящего акта)

Приложение: _____
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка(ов) (при их наличии)

_____ с указанием наименования, количества листов и экземпляров в отношении

_____ каждого прилагаемого документа

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

Приложение 2
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 08.10.2014г. № 181

Состав комиссии
по поступлению и выбытию активов при администрации Коляновского сельского поселения

Ковалева С.П.	Главный специалист администрации, председатель Комиссии
Гаврилова Н.В.	Консультант администрации, заместитель председателя Комиссии

Пустынникова Д.А.	Ведущий специалист администрации, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Щербатых И.Е.	Старший бухгалтер администрации
Осетрова Н.Н.	Бухгалтер администрации
Павлова Е.Б.	Заведующий канцелярией администрации

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

10 октября 2014 года

№ 182

д. Коляново

**Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории
Коляновского сельского поселения**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7, 10 Федерального закона от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», статьями 8, 13 Федерального закона от 24.06.1998 N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 N 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», руководствуясь Уставом Коляновского сельского поселения, в целях обеспечения экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения Коляновского сельского поселения, предотвращения вредного воздействия ртутьсодержащих отходов на здоровье человека и окружающую среду администрация Коляновского сельского поселения постановляет:

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Организацию сбора, определение места первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп с содержанием ртути не менее 0,01 процента, выведенных из эксплуатации и подлежащих утилизации (кроме потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах и имеющих заключенный собственниками указанных помещений договор управления многоквартирными домами или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, а также кроме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), и их информирование осуществляет администрация Коляновского сельского поселения.

2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие осветительные устройства и электрические лампы с ртутным заполнением, не имеющие лицензии на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I - IV классов опасности, должны вести постоянный учет получаемых и отработанных ртутьсодержащих ламп, накопление отработанных ртутьсодержащих ламп.

3. Организациям, осуществляющим управление жилищным фондом (управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, непосредственная форма управления):

а) организовать сбор у потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах, и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп;

б) место первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах, определяется собственниками помещений в многоквартирных домах или по их поручению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами на основании заключенного договора управления или договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, по согласованию с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими сбор, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение отработанных

ных ртутьсодержащих ламп, имеющими лицензии на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I - IV классов опасности (далее - специализированные организации).

4. Рекомендовать потребителям ртутьсодержащих ламп (кроме потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах и имеющих заключенный собственниками указанных помещений договор управления многоквартирными домами или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, а также кроме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) сдавать отработанные ртутьсодержащие лампы в специализированные организации.

5. Место первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп для потребителей ртутьсодержащих ламп (кроме потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах и имеющих заключенный собственниками указанных помещений договор управления многоквартирными домами или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, а также кроме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) - специально оборудованное место накопления и временного хранения ртутьсодержащих отходов (Приложение 1), в соответствии с договорами, заключенными администрацией Коляновского сельского поселения и соответствующими специализированными организациями.

6. Сбор отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляют специализированные организации.

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

8. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе Коляновское сельское поселение.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. МЫСОВ

Приложение № 1 к
Постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
№ 182 от 10.10.2014 г.

Места накопления и временного хранения ртутьсодержащих отходов

1. Бывшее здание подстанции расположенное по адресу: д. Коляново, ул. Загородная.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 октября 2014 года

№ 189

д. Коляново

**О внесении изменения в постановление администрации Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района от 25.02. 2014 № 31 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости,
находящемуся в границах населенных пунктов поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 6 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации Коляновского сельского поселения Ивановского

муниципального района от 25.02. 2014 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов поселения», а именно пункт 5.6 читать в следующей редакции:

«5.6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом — в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации».

2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости находящемуся в границах населенных пунктов поселения» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Коляновского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: на 14 л. в 1 экз.

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. МЫСОВ

Приложение к
постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 23 октября 2014 года № 189

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту недвижимости,
находящемуся в границах населенных пунктов поселения»**

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов поселения» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по присвоению адресов объектам недвижимости на территории сельского поселения (далее по тексту - присвоение адреса).

1.1.Наименование муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов поселения» (далее по тексту – муниципальная услуга).

1.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Коляновского сельского поселения (далее - администрация поселения).

2.2.2. Уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги является специалист администрации поселения, назначенный распоряжением администрации поселения (далее - специалист).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги регламентируют следующие нормативные правовые акты:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. N 188-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 января 1994 № 51-ФЗ;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125 - ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области и Коляновского сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

1.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- присвоение адреса объекту недвижимости (принятие постановления администрации Коляновского сельского поселения «О присвоении адресной части объекту недвижимости»);
- отказ в присвоении адреса (подписанное главой администрации поселения письмо об отказе в присвоении адресной части с указанием причин).

1.5. Описание заявителей

Потребителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица – правообладатели земельных участков:

- юридические лица, в том числе иностранные (зарегистрированные в Российской Федерации в установленном законодательством порядке);
- индивидуальные предприниматели;
- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане, лица без гражданства.

От имени физических лиц и индивидуальных предпринимателей могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От имени юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Место нахождения администрации поселения: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

Почтовый адрес: 153009 Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

2.1.2. График (режим) приёма заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистом:

понедельник — 9.00 -16.00, обеденный перерыв 12.00-13.00;

вторник - 09.00 до 12.00 часов.

2.1.3. Справочные телефоны: 8 (4932) 54-40-96, Факс: 8 (4932) 54-40-96.

2.1.4. Адрес интернет-сайта: www.ivrayon.ru, адрес электронной почты: Kolyanovo@ivrayon.ru.

2.1.5. Способы получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- личное обращение, в том числе с использованием средств телефонной связи;
- письменное обращение;
- с использованием федеральной государственной информационно-системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;
- с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области — pgu.ivanovoobl.ru;
- на информационных стендах в помещении администрации Коляновского сельского поселения.

2.1.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.7. Порядок проведения специалистом консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги представлен в п.2.4.4. административного регламента

2.1.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней с момента поступления заявления на предоставление муниципальной услуги.

2.2.2. Время консультирования заявителей по телефону не должно превышать 10 минут.

2.2.3. Время ожидания в очереди для получения от специалиста информации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.2.4. Проверка на наличие всех необходимых документов не должна превышать 5 минут.

2.2.5. Уведомление заявителя о наличии препятствий для приема документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.2.6. Регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение рабочего дня.

2.2.7. После регистрации заявления, заявление направляется на рассмотрение главе администрации поселения.

2.2.8. После рассмотрения главой администрации поселения, заявление направляется специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

2.2.9. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации поселения «О присвоении адресной части объекту недвижимости» или письма об отказе в присвоении адресной части объекту недвижимости с указанием причин (далее – письмо об отказе).

2.2.10. В дальнейшем осуществляется проверка Главой администрации поселения проекта постановления Администрации поселения или письма об отказе.

2.2.11. Подписание проекта постановления администрации поселения «О присвоении адресной части объекту недвижимости» или письма об отказе в присвоении адресной части объекту недвижимости Главой Администрации поселения осуществляется в течение 1 дня.

2.2.12. После подписания проекта постановления администрации поселения «О присвоении адресной части объекту недвижимости» или письма об отказе в присвоении адресной части объекту недвижимости, заявитель уведомляется о необходимости получения постановления администрации поселения или письма об отказе.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Отсутствие и несоответствие предъявленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.5.1. настоящего административного регламента.

2.3.2. Отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Требования к местам ожидания

Места ожидания в очереди для предоставления или получения документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами и должны обеспечиваться образцами заполнения документов.

В местах ожидания размещается информационный стенд, содержащий следующую информацию:

наименование, адрес, справочные телефоны, адрес электронной почты;

график работы;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заявления о присвоении адреса объекту недвижимости на территории сельского поселения (приложение к настоящему административному регламенту);

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

2.4.2. Требования к парковочным местам

Территория, прилегающая к администрации поселения оборудуется местами для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.4.3. Требования к местам приема заявителей

2.4.3.1. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.4.3.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с

возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.4.4. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

2.4.4.1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом:

- при личном приёме заявителей;
- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте.

2.4.4.2. Письменные обращения рассматриваются специалистом в срок до одного месяца со дня регистрации обращения в администрацию поселения.

При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлён Главой администрации поселения, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя о причинах продления срока.

2.4.4.3. При консультировании по телефону специалист обязан:

- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;
- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителю на другое должностное лицо;
- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;
- соблюдать права и законные интересы заявителей.

2.4.4.4. При консультировании по телефону специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- время приёма и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или при личном консультировании.

2.4.4.5. При консультировании по электронной почте (при её наличии) по вопросам, перечень которых установлен в п. 2.4.4.4. административного регламента, ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за консультацией, в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

2.4.4.6. Консультации при личном приёме граждан специалистом осуществляются в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 2.1.2. административного регламента.

2.5. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов

2.5.1. Для присвоения адреса объекту недвижимости (далее - объект) заявитель предоставляет следующие документы:

2.5.1.1. Заявление о присвоении адреса объекту согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

2.5.1.2. Копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на указанный объект или решение суда о признании права собственности на объект недвижимости, вступившее в законную силу.

2.5.1.3. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорта или документа, его заменяющего).

2.5.1.4. Копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.5.1.5. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение.

2.5.2. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом, иметь серьезные повреждения, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание. В документах не должно быть приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги по присвоению адреса;
- б) рассмотрение заявления и документов;
- в) подготовка проекта постановления администрации поселения «О присвоении адресной части» либо письменного отказа в присвоении адреса с указанием причин;
- г) выдача постановления администрации поселения «О присвоении адресной части» либо письменного отказа в присвоении адреса с указанием причин.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена блок-схемой (приложение № 2 к административному регламенту).

3.2. Прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя с необходимыми документами и заявлением в администрацию поселения.

3.2.2. Специалист, ответственный за делопроизводство, проверяет наличие необходимых документов, исходя из перечня документов, приведенного в пункте 2.5.1 настоящего административного регламента.

3.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист, ответственный за делопроизводство, в устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приема, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Срок выполнения действий - 10 минут.

3.2.4. При наличии заявления и полного пакета документов специалист, ответственный за делопроизводство, принимает документы, регистрирует путем внесения в журнал учета входящих документов записи, которая содержит входящий номер, дату приема заявления, наименование заявителя, количество документов и наименование документов.

Заявителю выдается расписка о приеме документов с отметкой о дате, количестве и наименовании документов.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, второй приобщается к поступившим документам.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.2.5. Если имеются основания для отказа в приеме документов, но заявитель настаивает на их приеме, специалист, ответственный за делопроизводство, принимает документы, регистрирует путем внесения в журнал учета входящих документов записи, которая содержит входящий номер, дату приема заявления, наименование заявителя, количество документов и наименование документов.

Заявителю выдается расписка о приеме документов с отметкой о дате, количестве и наименовании документов.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, второй приобщается к поступившим документам.

3.2.6. После регистрации заявления специалист, ответственный за делопроизводство направляет его на рассмотрение главе администрации поселения.

3.2.7. Глава администрации поселения в течение рабочего дня рассматривает заявление, выносит резолюцию для подготовки ответа и направляет специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и документов

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления и документов, принятия решения (подготовка постановления администрации поселения или письма об отказе) является поступление документов специалисту.

3.3.2. Специалист осуществляет проверку предоставленных документов на наличие:

3.3.2.1. Документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего административного регламента.

3.3.2.2. Неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

- 3.3.3. Специалист в ходе рассмотрения проверяет документы на предмет:
- 3.3.3.1. Расположения объекта в пределах границ населенного пункта сельского поселения.
- 3.3.3.2. Соответствия описания объекта капитального строительства в правоустанавливающих документах или документах, подтверждающих факт создания объекта, техническому описанию объекта.

3.4. Подготовка проекта постановления администрации поселения или письма об отказе

3.4.1. По результатам проверки документов специалист осуществляет подготовку проекта постановления администрации поселения или письма об отказе с указанием причин отказа и согласовывает его с должностными лицами администрации поселения

Срок исполнения действия составляет не более 30 дней.

3.4.2. Проект постановления администрации поселения или письма об отказе направляется главе администрации поселения на утверждение.

Срок исполнения действия составляет 1 день.

3.5. Выдача постановления администрации поселения или письма об отказе

3.5.1. После регистрации письма об отказе специалист в течение рабочего дня уведомляет заявителя по телефону о необходимости его получения.

3.5.2. В день утверждения постановления специалист уведомляет об этом заявителя путем направления заявителю постановления и в случае необходимости дублирует сообщение посредством телефонной или факсимильной связи, посредством электронной почты.

3.5.3. Выдачу постановления администрации или письма об отказе осуществляет специалист в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 2.1.2 административного регламента.

3.5.4. Постановление администрации или письмо об отказе выдается заявителю при предъявлении паспорта или уполномоченному лицу при предъявлении доверенности.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами, и принятием решений специалистом осуществляется главой администрации поселения.

4.2. Специалист несёт персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведённого консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, за правильность выполнения процедур по приёму, контролю соблюдения требований к составу документов.

4.3. Текущий контроль осуществляется путём проведения главой администрации поселения проверок соблюдения и исполнения специалистом положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ивановской области, Коляновского сельского поселения.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.5. По результатам проведённых проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей уполномоченное должностное лицо осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителями в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль деятельности специалиста осуществляет глава администрации поселения.

5.3. Жалоба на действие (бездействие) подаётся в письменном виде согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

5.4. При обращении заявителей в письменной форме рассмотрение обращений граждан и организаций осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области.

5.5. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к специалисту, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги

5.6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом — в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим органам исполнительной власти области, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы (приложение № 4).

5.9. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения направляется заявителю.

5.10. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.11. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц администрации в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту
«Присвоение адреса объекту недвижимости,
находящемуся в границах населенных пунктов»

Главе администрации
Коляновского сельского поселения
А.В. Мысову

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

проживающего(ей) по адресу: _____
ул. _____ дом № _____ кв. _____
паспорт серия _____ № _____
кем выдан _____
дата выдачи паспорта _____
контактный телефон _____

Заявление о присвоении адреса объекту недвижимости

Прошу присвоить адрес объекту недвижимости, расположенному по адресу:

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(дата)

(подпись)

БЛОК-СХЕМА
представления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту недвижимости,
находящемуся в границах населенных пунктов



ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЯНОВСКОГО 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 № 4
к административному регламенту
«Присвоение адреса объекту недвижимости,
находящемуся в границах населенных пунктов»

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, (подпись) (инициалы, фамилия) принявшего решение по жалобе)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.10.2014 г.

№190

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
05.08.2013 №78 «О порядке составления проекта бюджета Коляновского сельского поселения
на очередной финансовый год и плановый период»**

В соответствии со статьей 185 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 3 решения Совета Коляновского сельского поселения от 26.09.2008 г. № 116а «О бюджетном процессе в Коляновском сельском поселении»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Коляновского сельского поселения от 05.08.2013 № 78 «О порядке составления проекта бюджета Коляновского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период» следующие изменения:

1.1 Пункт 3.9. раздела 3 изложить в следующей редакции «Администрация рассматривает проект решения Совета Коляновского сельского поселения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также сопроводительные материалы, подлежащие внесению в Совет Коляновского сельского поселения одновременно с указанным проектом, и вносит их не позднее 15 ноября текущего финансового года в Совет Коляновского сельского поселения».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении местного бюджета, начиная с бюджета на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов.

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения**

А.В. МЫСОВ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2014 года

№ 192

д. Коляново

**Об утверждении способа формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов,
расположенных на территории Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии с пунктом 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Ивановской области от 27.06.2013 №51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской от 30.04.2014 года №164-п «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, администрация Коляновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Установить перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Коляновского сельского поселения, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта (прилагается).
2. Утвердить для указанных в пункте 1 настоящего постановления многоквартирных домов способ формирования фонда капитального ремонта на счете Регионального оператора.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.11.2014 года.

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. МЫСОВ

Приложение
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от «31» октября 2014 г. № 192

АДРЕС МКД	
Название улицы (населенного пункта)	Номер дома
д. Коляново	
ул. Загородная	1
ул. Загородная	2
ул. Загородная	3
ул. Загородная	4
ул. Загородная	5
ул. Загородная	6
ул. Загородная	7

ул. Загородная	8
ул. Загородная	13
ул. Загородная	14
ул. Загородная	15
ул. Загородная	16
ул. Загородная	17
ул. Садовая	19
ул. Садовая	20
ул. Садовая	21
ул. Школьная	80
д. Лебяжий луг	
д. Лебяжий луг	1
д. Лебяжий луг	2
д. Лебяжий луг	3
д. Лебяжий луг	4
д. Лебяжий луг	5
д. Лебяжий луг	6
д. Лебяжий луг	7
д. Лебяжий луг	9
д. Лебяжий луг	10
д. Крутово	1а
д. Дегтярево	
д. Дегтярево	1
д. Дегтярево	2
с. Востра	
с. Востра	3
с. Востра	4
с. Востра	6

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 ноября 2014 года

№ 195

д. Коляново

**О прогнозе социально-экономического развития Коляновского сельского поселения
на 2015 год и на период до 2017 года**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить прогноз социально-экономического развития Коляновского сельского поселения на 2015 год и на период до 2017 года (приложение).

2. Внести прогноз социально-экономического развития Коляновского сельского поселения на 2015 год и на период до 2017 года одновременно с проектом бюджета Коляновского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 - 2017 годов на рассмотрение Советом Коляновского сельского поселения в установленном законом порядке.

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения**

А.В.МЫСОВ

Прогноз социально-экономического развития Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

Показатели	Единица измерения	Отчет		Оценка 2014	Прогноз		
		2012	2013		2015	2016	2017
1.1. Промышленность							
Индекс промышленного производства (по крупным и средним предприятиям)	% к предыдущему году						
Добыча полезных ископаемых (крупные и средние предприятия)							
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	тыс. руб.						
Количество организаций	единиц						
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						
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	тыс. руб.						
Количество организаций	единиц						
Производство прочих неметаллических минеральных продуктов							

картофель	тонн	15,00	3884,00	3822,00	3847,00	3873,00	3900,00
овощи	тонн	0,00	1625,00	1631,00	1646,00	1660,00	1674,00
скот и птица (в живом весе)	тонн	3,30	118,40	118,40	118,40	118,40	118,40
молоко	тонн	48,50	101,70	104,00	129,00	129,00	129,00
яйца	тыс. штук	0	0	0	0	0	0
1.3. Рынок товаров и услуг							
Оборот розничной торговли	млн. руб. в ценах соответ.лет	2107,20	2420,10	4279,70	4574,40	5541,30	5968,10
Индекс-дефлятор оборота розничной торговли	% к предыдущему году		114,85	В 1,77 раза	106,89	121,14	107,70
Количество торговых объектов	единиц	19	19	28	28	28	28
Объем платных услуг населению	тыс. руб. в ценах соответ.лет	31814,70	32478,90	65486,07	73690,50	78533,19	79458,92
Индекс-дефлятор объема платных услуг	% к предыдущему году		102,08	В 2,01 раза	112,52	106,57	101,17
1.4. Финансы							
Прибыль прибыльных организаций (по крупным и средним предприятиям)	тыс. руб.	395376,0	421206,0	422100,0	439800,0	476400,0	421300,0
1.5. Инвестиции							
Инвестиции в основной капитал, финансируемые за счет средств бюджета сельского поселения	тыс. руб. в ценах соответ. лет	4309,00	19713,00	1060,00	12120,00	16600,00	4550,00
Темп роста	% к предыдущему году		В 4,57 раза	5,38	В 11,4 раза	136,96	27,41
1.6. Малое и среднее предпринимательство							
Количество малых и средних предприятий - всего по состоянию на конец года	единиц	144	144	146	148	150	151
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых на малых и средних предприятиях - всего	человек	2435	2320	2320	2320	2320	2320
1.7. Демография							
Численность постоянного населения (среднегодовая)	человек	4938	5057	5200	5340	5482	5627
Численность постоянного населения (на начало года)	человек	4894	4982	5131	5269	5410	5554

Число родившихся	человек	65	57	57	59	61	61
Число умерших	человек	56	48	48	47	46	46
Число прибывших	человек	234	323	316	316	316	318
Число выбывших	человек	155	183	187	187	187	187
1.8. Труд и занятость							
Фонд начисленной заработной платы всех работников	млн. руб.	650	747,5	844,6	905,42	1000,49	1095,54
Среднесписочная численность работников - всего	человек	2700	2800	2850	2750	2750	2750
Средняя заработная плата работников	руб.	20061,70	22248,50	24695,80	27437,00	30317,90	33198,11
Численность безработных граждан, зарегистрированных в органах государственной службы занятости	человек	21	16	20	19	17	16
1.9. Развитие социальной сферы							
Ввод объектов по виду деятельности "Образование":							
общеобразовательные школы	единиц	0	0	0	0	0	0
детские дошкольные учреждения	единиц	0	0	0	0	0	0
Ввод объектов по виду деятельности "Здравоохранение":							
поликлиники	единиц	0	0	0	0	0	0
офис врача общей практики	единиц	0	0	1	0	0	0
Ввод в действие жилых домов, построенных за счет средств бюджетов всех уровней	кв. м общей площади	0,00	1563,50	0,00	998,90	0,00	0,00
1.10. Развитие муниципального сектора							
Количество муниципальных учреждений, предприятий	единиц	2	2	1	1	1	1
Численность работающих в муниципальных учреждениях, предприятиях	человек	116	112	81	102	102	102
Платные услуги муниципальных учреждений	тыс. руб.	190,21	232,6	254,2	277,95	299,3	320,45

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2014 г.

№ 196

д. Коляново

**О предельных объемах расходов на реализацию муниципальных программ (подпрограмм)
на период после очередного года и планового периода**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, учитывая рекомендации заместителя министра министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2014 № 09-05-05/488843

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить предельные объемы расходов на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) на период после очередного года и планового периода согласно приложению к настоящему постановлению.
2. При формировании бюджета на 2017 год учитывать предельные объемы расходов на реализацию муниципальных программ без детализации по мероприятиям муниципальных программ (подпрограмм) по группе видов расходов бюджетной классификации Российской Федерации 800 «Иные бюджетные ассигнования».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения**

А.В. МЫСОВ

Приложение к Постановлению
от «12» ноября 2014 года № 196

**Предельные объемы расходов на реализацию муниципальных программ (подпрограмм)
на период после очередного года и планового периода**

Наименование муниципальной программы (подпрограммы)	Предельный объем расходов
Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан на территории Коляновского сельского поселения»	110,0
Подпрограмма «Выплата муниципальных пенсий»	110,0
Подпрограмма «Поддержка первичной организации инвалидов Ивановской районной общественной организации Всероссийского общества инвалидов»	0,0
Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»	11994,4
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	0,0
Подпрограмма «Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»	11994,4
Подпрограмма «Обеспечение инженерной инфраструктуры земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми»	0,0
Муниципальная программа «Развитие культуры в Коляновском сельском поселении»	3628,3
Подпрограмма «Организация и проведение социально-значимых мероприятий»	277,0

Подпрограмма «Организация работы творческих коллективов и объединений»	3351,3
Подпрограмма «Библиотечное обслуживание населения»	0,0
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Коляновского сельского поселения»	242,0
Подпрограмма «Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения»	242,0
Муниципальная программа «Молодежь Коляновского сельского поселения»	180,0
Подпрограмма «Работа с детьми и молодежью по месту жительства»	180,0
Муниципальная программа «Территориальное планирование и планировка территорий в Коляновском сельском поселении»	0,0
Муниципальная программа «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения»	241,5
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения»	1151,2
Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости»	240,0
Подпрограмма «Содержание муниципального имущества Коляновского сельского поселения»	911,2
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения»	0,0
Муниципальная программа «Пожарная безопасность населенных пунктов Коляновского сельского поселения»	1035,0
Муниципальная программа «Благоустройство территории Коляновского сельского поселения»	7153,3
Подпрограмма «Организация и содержания уличного освещения поселения»	2140,5
Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»	5012,8
Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Коляновского сельского поселения»	0,0

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31 октября 2014 г.

№ 112

д.Куликово

**Об утверждении способа формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии с пунктом 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Ивановской области от 27.06.2013 №51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской 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 Куликовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Куликовского сельского поселения, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта (прилагается).
2. Утвердить для указанных в пункте 1 настоящего постановления многоквартирных домов способ формирования фонда капитального ремонта на счете Регионального оператора.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.11.2014 года.

**Глава администрации
Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района:**

А.В.ДОНКОВ

Приложение
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от «31» октября 2014 г. № 112

АДРЕС МКД	
Название улицы (населенного пункта)	Номер дома
д. Куликово	
д. Куликово	3
д. Куликово	5
д. Куликово	6
д. Куликово	7
д. Куликово	8
д. Куликово	9
д. Куликово	10
д. Куликово	12
д. Куликово	13
д. Куликово	14
д. Куликово	16
д. Куликово	17
д. Куликово	18
д. Куликово	19
д. Куликово	22
д. Куликово	26
с. Котцыно	
ул. Новая	1
ул. Новая	2
ул. Новая	3
д. Юрьевское	
д. Юрьевское	1
д. Юрьевское	2
д. Токовицы	1

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Куликовского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 ноября 2014 г.

д.Куликово

№ 116

Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Законом Ивановской области от 18.06.2009 N 61-ОЗ «О противодействии коррупции в Ивановской области» руководствуясь Уставом Куликовского сельского поселения, администрация Куликовского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (Приложение 1).
2. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов при администрации Куликовского сельского поселения и утвердить её состав (Приложение 2).
3. Установить, что администрация Куликовского сельского поселения осуществляет прием подарков полученных лицами, включенными в перечень должностей муниципальной службы в администрации Куликовского сельского поселения, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решение о реализации указанных подарков.
4. Заместителю главы администрации (Черновой Н.А.) ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации Куликовского сельского поселения с Положением о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.
5. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Куликовского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Куликовского
сельского поселения**

А.В.ДОНКОВ

Приложение 1
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 06.11.2014 № 116

ПОЛОЖЕНИЕ

О сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, включенными в перечень должностей муниципальной службы в администрации Куликовского

сельского поселения, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, (далее - муниципальные служащие), а также лицами, замещающие должности руководителей муниципальных учреждений Куликовского сельского поселения (далее — руководители учреждений), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок), порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации подарка (далее вместе - лица, получившие подарок).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный муниципальным служащим, руководителем учреждения, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение муниципальным служащим, руководителем учреждения, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией (должностным регламентом), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой (служебной) деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие, руководители учреждений, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, получившие подарок, обязаны в соответствии с настоящим Положением уведомлять обо всех случаях получения подарка соответственно администрацию Куликовского сельского поселения, муниципальное учреждение Куликовского сельского поселения, в котором лица, получившие подарок, осуществляют трудовую деятельность или проходят муниципальную службу (далее - исполнительный орган).

5. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Уведомление не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка представляется лицом, получившим подарок, в администрацию Куликовского сельского поселения.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности представления уведомления в сроки, указанные в абзацах втором и четвертом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, уведомление представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в день представления уведомления. Журнал регистрации уведомлений о получении подарков ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Один экземпляр уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с указанием номера регистрации уведомления, даты его регистрации, фамилии, имени и отчества, подписи лица, принявшего уведомление. Второй экземпляр уведомления направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов при администрации Куликовского сельского поселения (далее - комиссия).

7. Подарок, полученный муниципальным служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 рублей либо, если стоимость полученного подарка муниципальному служащему неизвестна, сдается в администрацию Куликовского сельского поселения.

Прием подарков осуществляется через ведущего специалиста администрации Куликовского сельского поселения, который принимает подарки на хранение по актам приема-передачи подарков не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений. Акт приема-передачи

подарков составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Один экземпляр акта приема-передачи подарков хранится в администрации Куликовского сельского поселения, второй экземпляр передается лицу, сдавшему подарок на хранение.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение, в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи подарков ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при невозможности документального подтверждения его стоимости администрацией Куликовского сельского поселения обеспечивается определение рыночной цены подарка на дату принятия к бухгалтерскому учету подарка с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

11. Подарок после определения его стоимости в случае, если стоимость подарка не превышает 3000 рублей, возвращается сдавшему подарок муниципальному служащему, по акту приема-передачи подарков.

12. Ведущий специалист администрации Куликовского сельского поселения обеспечивает внесение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей, в реестр имущества, находящегося в собственности Куликовского сельского поселения.

13. Сдавшее подарок лицо может выкупить сданный подарок (за исключением случая, когда подарок в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения возвращается муниципальному служащему), направив на имя работодателя (представителя нанимателя) письменное заявление (далее - заявление) не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

14. После рассмотрения заявления работодателем (представителем нанимателя) заявление направляется ведущему специалисту администрации Куликовского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления работодателем (представителем нанимателя).

15. Администрация Куликовского сельского поселения в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для его реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки стоимости подарка, в течение 1 месяца после которого лицо, подавшее заявление, выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости подарка или отказывается от выкупа подарка.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться исполнительным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности исполнительного органа.

17. В случае заключения комиссии о нецелесообразности использования подарка исполнительным органом, возглавляющим его руководителем, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации подарка, осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Оценка стоимости подарка для его реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 15 и 17 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем, возглавляющим исполнительный орган, принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Куликовского сельского поселения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению

В администрацию Куликовского сельского поселения
от _____

(указывается фамилия, имя, отчество,

наименование должности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

Извещаю о получении _____
(дата получения подарка(ов))

подарка(ов) на _____

 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

 другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____

 указываются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии)

 (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка), с

 указанием количества листов и экземпляров в отношении каждого прилагаемого документа

Лицо, представившее настоящее уведомление о получении подарка

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Регистрационный номер настоящего уведомления _____ Дата регистрации настоящего
 в журнале регистрации уведомлений
 уведомления о получении подарков

Лицо, принявшее настоящее уведомление о получении подарка

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

 <*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость
 подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в
 иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения
 протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период
 служебной командировки.

Приложение 2
 к Положению

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о получении подарков

№ п/п	Дата уведомления о получении подарка	Регистрационный номер уведомления о получении подарка	ФИО и должность лица, представившего уведомление о получении подарка	Наименование подарка	ФИО и должность лица, принявшего уведомление о получении подарка	Подпись лица, принявшего уведомление о получении подарка	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

**АКТ
приема-передачи подарков**

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____
(указывается фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, сдающего
подарок(ки), полученный(е) в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок))
в соответствии с настоящим актом сдаю в администрацию Куликовского сельского поселения

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

(подпись лица, сдавшего подарок(ки)) (расшифровка подписи) (дата)

Подарок(ки) принят(ы) _____
(ФИО, наименование должности, подпись лица, уполномоченного на подписание настоящего акта)

Приложение: _____
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка(ов) (при их наличии)
с указанием наименования, количества листов и экземпляров в отношении
каждого прилагаемого документа

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

Приложение 2
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 06.11. 2014г. № 116

**Состав комиссии
по поступлению и выбытию активов при администрации Куликовского сельского поселения**

Донков А.В.	Глава администрации, председатель Комиссии
Чернова Н.А.	Заместитель главы администрации, заместитель председателя Комиссии
Копнышева В.К.	Ведущий специалист администрации, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:	
Свирь А.Е.	Глава Куликовского сельского поселения
Маврычев Е.Б.	Депутат Совета Куликовского сельского поселения, председатель Счетной палаты Совета
Прилепская Л.В.	Старший бухгалтер администрации Куликовского сельского поселения

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 ноября 2014 г.

№ 117

д.Куликово

**О порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации
Куликовского сельского поселения за несоблюдение ограничений и запретов,
требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и
неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

В целях реализации статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Куликовского сельского поселения, администрация Куликовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации Куликовского сельского поселения за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее Положение).
2. Заместителю главы администрации Куликовского сельского поселения Черновой Н.А. ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации Куликовского сельского поселения с Положением.
3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Куликовского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В.ДОНКОВ

Приложение
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 06.11.2014г. № 117

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации
Куликовского сельского поселения за несоблюдение ограничений и запретов,
требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и
неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ) и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящим Положением определяется порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ за несоблюдение муниципальным слу-

жащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – взыскания за коррупционные правонарушения).

3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, предусмотренных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ:

- непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- неприятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также, доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

4. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, неисполнение иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

5. Перед применением взысканий за коррупционные правонарушения, по решению представителя нанимателя (работодателя) проводится проверка. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, информации о несоблюдении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводится в порядке, предусмотренном Указом Губернатора Ивановской области от 15.03.2013г. № 46-уг «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

7. Проверка информации о непредставлении муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также, доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, проводится специалистом по кадровой работе в месячный срок с момента поступления информации.

8. До применения взыскания за коррупционное правонарушение должно быть истребовано письменное объяснение муниципального служащего. В случае отказа муниципального служащего представить письменное объяснение, специалистом по кадровой работе составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения взыскания.

9. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ, применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

- доклада специалиста по кадровой работе администрации Куликовского сельского поселения о результатах проверки;
- рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- объяснений муниципального служащего;
- иных материалов.

10. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного месяца со дня поступления к нему доклада (рекомендации комиссии, если доклад о результатах проверки направлялся в Комиссию) при наличии в действиях (бездействии) муниципального служащего коррупционного правонарушения принимает решение о применении взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания.

В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, другие случаи отсутствия его на службе по уважительным причинам. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления вышеуказанной информации.

11. При применении взысканий за коррупционные правонарушения учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также, предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

12. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания, в случае совершения им коррупционного правонарушения, в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.02.2007г. № 25-ФЗ.

13. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, вручается муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания соответствующего акта.

14. Взыскание за коррупционные правонарушения муниципальный служащий вправе обжаловать в судебном порядке.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2014 г.

№ 289

с. Ново-Талицы

**Об утверждении способа формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов,
расположенных на территории Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии с пунктом 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Ивановской области от 27.06.2013 №51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской от 30.04.2014 года №164-п «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Новоталицкого сельского поселения, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта (прилагается).

2. Утвердить для указанных в пункте 1 настоящего постановления многоквартирных домов способ формирования фонда капитального ремонта на счете Регионального оператора.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.11.2014 года.

**Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. ПЛОХОВ

Приложение
к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от «31» октября 2014 г. № 289

АДРЕС МКД	
Название улицы (населенного пункта)	Номер дома
с. Ново-Талицы	
ул. Радужная	12
ул. Радужная	13
ул. Радужная	17
ул. Радужная	18
ул. Радужная	22
ул. Радужная	22а
ул. Садовая	3
ул. Садовая	4
ул. Садовая	5
ул. Садовая	7
ул. Садовая	8
ул. Садовая	9
ул. Садовая	11
ул. Садовая	11а
ул. Садовая	14
ул. Школьная	1
ул. Школьная	14
ул. 1-я Линия	1
ул. 1-я Линия	2
ул. Совхозная	1
ул. Автодорожская	4
ул. Автодорожская	6
ул. Автодорожская	8
ул. Автодорожская	12
ул. Автодорожская	14
с. Михалево	
с. Михалево	1
с. Михалево	6
с. Михалево	13
с. Михалево	14
с. Михалево	15
с. Михалево	22
д. Голчаново	
д. Голчаново	1
д. Голчаново	2

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЁРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

13 ноября 2014 года

№ 179

с. Озерный

**О внесении изменений в решение Совета Озёрновского сельского поселения от 28.09.2011 № 70
«Об утверждении Порядка «По обеспечению централизованного сбора и
накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории
Озёрновского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Озёрновского сельского поселения, с целью приведения нормативного правового акта Озёрновского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Озёрновского сельского поселения,

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в решение Совета Озёрновского сельского поселения от 28.09.2011 № 70 «Об утверждении Порядка «По обеспечению централизованного сбора и накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Озёрновского сельского поселения»: Приложение № 1 решения изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Комиссию по законности, общественной безопасности и местному самоуправлению (председатель Щёголев С.М.)

**Глава Озёрновского сельского поселения,
Председатель Совета:**

В.Д. ЯНКИНА

Приложение № 1
к решению Совета
Озёрновского сельского поселения
от «13» ноября 2014г. № 179

ПОРЯДОК

**по обеспечению централизованного сбора и накопления отработанных ртутьсодержащих ламп
на территории Озёрновского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Порядок по обеспечению централизованного сбора и накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Озёрновского сельского поселения разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», Государственным стандартом 12.3.031-83 «Система стандартов безопасности труда. Работы со ртутью. Требования безопасности», утвержденным постановлением Госстандарта СССР от 10.10.1983 № 4833, Санитарными правилами при работе со ртутью, ее соединениями и приборами с ртутным заполнением, утвержденными Главным государственным санитарным врачом СССР 04.04.1988 № 4607-88, в целях предотвращения неблагоприятного воздействия на здоровье населения и окружающую среду.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование,

обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде.

1.2. Настоящий Порядок обязателен для юридических лиц (независимо от организационно-правовой формы) и индивидуальных предпринимателей, в том числе осуществляющих управление многоквартирными домами на основании заключенного договора или заключивших с собственниками помещений многоквартирного дома договоры на оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в таком доме (далее – юридические лица и индивидуальные предприниматели), а также физических лиц.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

«отработанные ртутьсодержащие лампы» - ртутьсодержащие отходы, представляющие собой выведенные из эксплуатации и подлежащие утилизации осветительные устройства и электрические лампы с ртутным заполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента;

«потребители ртутьсодержащих ламп» - юридические лица или индивидуальные предприниматели, а также физические лица, эксплуатирующие осветительные устройства и электрические лампы с ртутным заполнением;

«накопление» - временное складирование потребителями ртутьсодержащих ламп (на срок не более чем шесть месяцев), за исключением физических лиц, в местах (на площадках), обустроенных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в целях их дальнейшего использования, обезвреживания, размещения, транспортирования;

«использование отработанных ртутьсодержащих ламп» - применение отработанных ртутьсодержащих ламп для производства товаров (продукции), выполнения работ, оказания услуг или получения энергии;

«специализированные организации» - юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие обезвреживание и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп, имеющие лицензии на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I - IV класса опасности.

1.4. Юридические лица и индивидуальные предприниматели в соответствии с настоящим Порядком и другими нормативными правовыми актами разрабатывают инструкции по организации сбора, накопления, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп применительно к конкретным условиям и назначают в установленном порядке ответственных лиц за обращение с указанными отходами.

2. Порядок сбора и накопления отработанных ртутьсодержащих ламп

2.1. Сбору в соответствии с Порядком подлежат осветительные устройства и электрические лампы с ртутным заполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента, выведенные из эксплуатации и подлежащие утилизации;

2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие осветительные устройства и электрические лампы с ртутным заполнением, должны вести постоянный учет получаемых и отработанных ртутьсодержащих ламп;

2.3. Юридические лица или индивидуальные предприниматели, не имеющие лицензии на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I-IV класса опасности, осуществляют накопление отработанных ртутьсодержащих ламп с дальнейшей передачей их специализированной организации по договору. Срок накопления не должен превышать 6 месяцев;

2.4. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп от физических лиц, проживающих в многоквартирных жилых домах, производят:

2.4.1. При управлении управляющей организацией – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами на основании заключенного договора или заключивших с собственниками помещений многоквартирного дома договоры на оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в таком доме;

2.4.2. При управлении товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом – товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, либо юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, заключившими с указанными организациями договоры на оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества;

2.4.3. При непосредственном управлении собственниками помещений в многоквартирном доме – юридические лица и индивидуальные предприниматели, заключившие с собственниками помещений многоквартирного дома договоры на оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в таком доме;

2.4.4. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп от физических лиц, проживающих в частном

секторе, осуществляет администрация Озёрновского сельского поселения (Ивановская область, Ивановский район, с. Озёрный, ул. Школьная, д. 6).

Прием отработанных ртутьсодержащих ламп производится в заводской упаковке, а в случае ее отсутствия – в любой жесткой упаковке.

2.4.5. Физические лица, проживающие в частном секторе, по собственному желанию могут сдавать отработанные ртутьсодержащие лампы специализированным организациям, имеющим лицензии на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I-IV класса опасности, в соответствии с заключенными договорами на сбор и вывоз указанных отходов.

2.5. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп в местах, являющихся общим имуществом собственников помещений многоквартирного дома, не допускается.

Накопление должно производиться в соответствии с требованиями Санитарных правил при работе с ртутью, ее соединениями и приборами с ртутным заполнением, утвержденными Главным государственным санитарным врачом СССР 04.04.88 № 4607-88, Гост 12.3.031-83. «Система стандартов безопасности труда. Работы с ртутью. Требования безопасности», утвержденным постановлением Госстандарта СССР от 10.10.1983 №4833.

2.6. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп производится отдельно от других видов отходов.

2.7. Прием, накопление и хранение отработанных ртутьсодержащих ламп производится в специально выделенном для этих целей помещении, защищенном от химически агрессивных веществ, атмосферных осадков, поверхностных и грунтовых вод, в местах, исключающих повреждение тары.

2.8. Не допускается совместное хранение поврежденных и неповрежденных ртутьсодержащих ламп.

2.9. Прием поврежденных ртутьсодержащих ламп осуществляется специализированными организациями по договорам. Хранение поврежденных ртутьсодержащих ламп осуществляется в таре.

2.10. Не допускается самостоятельное обезвреживание, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями.

2.11. Транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется в соответствии с требованиями правил перевозки опасных грузов.

2.12. Для транспортирования поврежденных отработанных ртутьсодержащих ламп используется специальная тара, обеспечивающая герметичность и исключающая возможность загрязнения окружающей среды.

3. Информирование населения

3.1. Информация о Порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп размещается на официальном сайте администрации Озёрновского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

3.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами на основании заключенного договора или заключившие с собственниками помещений многоквартирного дома договоры на оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, доводят информацию о Порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп до сведения собственников помещений многоквартирных жилых домов путем размещения необходимой информации на информационных стендах управляющих организаций, в пунктах приема коммунальных платежей и других разрешенных для размещения информации местах.

3.3. Размещению подлежит следующая информация:

- порядок сбора отработанных ртутьсодержащих ламп;
- места и условия приема отработанных ртутьсодержащих ламп.

4. Ответственность за нарушение правил обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами

4.1. Контроль за соблюдением требований в области обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами осуществляется органами государственного контроля в сфере обращения с отходами производства и потребления на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности.

4.2. За нарушение правил обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами потребители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.10.2014 г.

№ 87

с. Озерный

**О внесении изменений в постановление администрации Озёрновского сельского поселения
от 07.10.2013 № 80 «Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010 № 281-рп «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», в соответствии с постановлением администрации Озёрновского сельского поселения от 16.10.2014 г. № 78/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Озёрновского сельского поселения, администрация Озёрновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Озёрновского сельского поселения от 07.10.2013 № 80 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли» следующие изменения:

- 1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Озёрновского сельского поселения**

О.В. ЛУКОВИЧ

Приложение
к постановлению администрации
Озёрновского сельского поселения
от 31.10.2014 г. № 87

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации розничной торговли»**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по выдаче разрешения на право организации розничной торговли.

1.2. Муниципальную услугу «Выдача разрешений на право организации розничной торговли» предоставляет должностное лицо Администрации Озёрновского сельского поселения, ответственное за подготовку разрешений на право организации розничной торговли на территории Озёрновского сельского поселения.

1.3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются граждане Россий-

ской Федерации и хозяйствующие субъекты различных форм собственности, осуществляющие выездную торговлю на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявители), а также:

1. физические лица или их уполномоченные представители;
2. юридические лица или их уполномоченные представители;
3. индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу осуществляется:

1.4.1. В администрации Озерновского 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 ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Озерновское сельское поселение» (<http://ivrayon.ru/mo/ozernovskoe.ru>).

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 Озерновского 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 оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 31-36-95 и по электронной почте: ozernovo06@mail.ru или Ozern@ivrayon.ru.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации Озерновского 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 о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6, тел. (4932) 31-36-95 в соответствии с графиком работы:

Понедельник:	08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Вторник:	08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Среда:	08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Четверг:	08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Пятница:	08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Обеденный перерыв:	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
Суббота, воскресенье:	выходные дни.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на право организации розничной торговли»

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на право организации розничной торговли;
- отказ в выдаче разрешения на право организации розничной торговли.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- разрешения на право организации розничной торговли;
- отказа в выдаче разрешения на право организации розничной торговли.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается должностным лицом Администрации Озерновского сельского поселения, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 рабочих дней.

Услуга предоставляется бесплатно.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничной торговли» осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Озерновского сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

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

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал и копия).
2. Заявление о выдаче разрешения на право организации розничной торговли на территории Озерновского сельского поселения (Приложение № 1 к Административному регламенту)
3. Заверенные копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.
4. Доверенность (при необходимости).
5. Медицинская книжка установленного образца с полными данными медицинских обследований в соответствии с действующим законодательством (для заявителя, осуществляющего торговую деятельность).

Конкретные мероприятия по выдаче разрешения на право организации розничной торговли осуществляются при непосредственном обращении в письменной форме, на имя Главы администрации Озерновского сельского поселения.

В заявлении (Приложение № 1 к Административному регламенту) в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (физического лица, полное наименование юридического лица);
- место жительства (регистрации) заявителя;
- контактный телефон заявителя;
- место организации розничной торговли;
- категория товаров, планируемых к реализации.

Ставится личная подпись и дата.

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

1. Свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2. Свидетельство о постановке на налоговый учет (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

3. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года.

4. Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года.

5. Документы, подтверждающие ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводом, огородничеством, животноводством.

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

2.8. Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме.

2.9. 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, 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.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги 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 получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- отказ заявителя от получения муниципальной услуги при поступлении соответствующего заявления.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в судебном порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ.

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

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации Озерновского сельского поселения, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание администрации Озерновского 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 услуги 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.

2.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ и в электронном виде.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;

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

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

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

В состав административных процедур входит:

- 1) обращение заявителя в Администрацию Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги
- 2) приём заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника;
- 3) проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 4) предоставление заявителю муниципальной услуги;
- 5) выдача результата заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Процесс оказания муниципальной услуги начинается с обращения заявителя в Администрацию Озерновского сельского поселения с заявлением о выдаче разрешения на право организации розничной торговли (Приложение № 1 к Административному регламенту).

К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента.

При предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, должностное лицо Администрации Озерновского сельского поселения проверяет срок действия документа; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для получения муниципальной услуги должностному лицу Администрации Озерновского сельского поселения.

В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо Администрации Озерновского сельского поселения осуществляет проверку представленных документов на предмет:

наличия всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

В приеме заявления может быть отказано в следующих случаях:

отсутствие хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Должностное лицо Администрации Озерновского сельского поселения проводит правовую экспертизу, согласовывает документы.

Разрешение на право организации розничной торговли выдается заявителю в помещении Администрации Озерновского сельского поселения и является результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента выдачи разрешения на право организации розничной торговли, не должен превышать 10 рабочих дней.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой администрации Озерновского сельского поселения.

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

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги 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) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами

ми Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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.

Заявители могут обращаться к Главе администрации Озерновского сельского поселения с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. 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, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничной торговли»

Главе администрации
Озёрновского сельского поселения
Лукович О.В.

от _____

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

свидетельство _____

(№ ОГРН, дата выдачи)

юридический адрес: _____

ИНН _____

дата _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне разрешение на право торговли на территории Озёрновского сельского поселения по адресу:

для реализации следующих товаров:

(наименование)

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

Дата _____

Подпись _____

(Ф.И.О. полностью)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации розничной торговли»

Главе администрации
Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района
Ивановской области
Лукович О.В.

от _____

(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

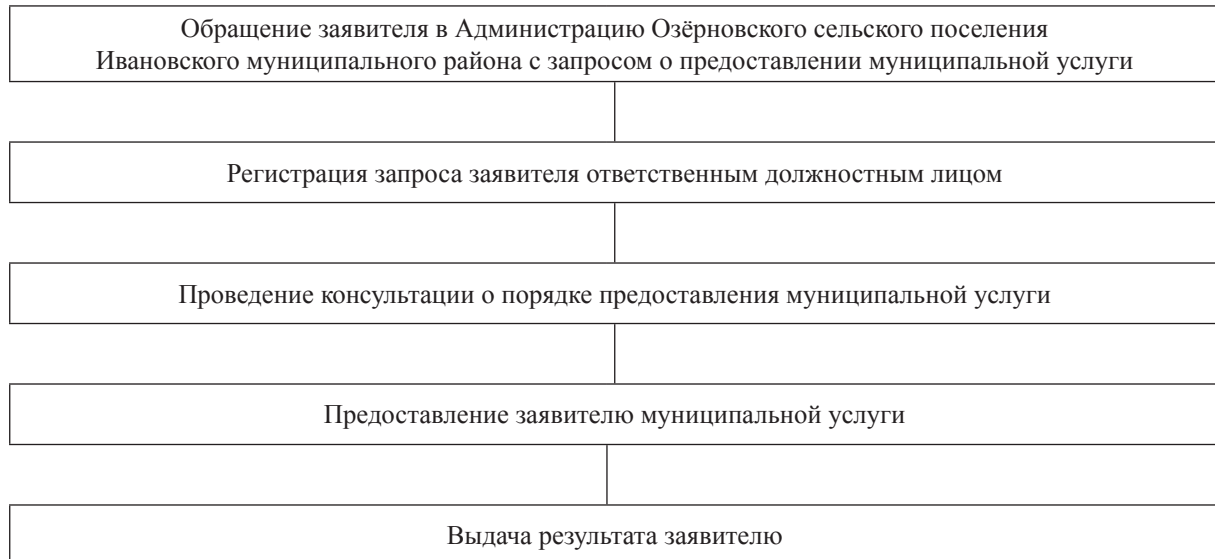
ОБРАЩЕНИЕ

(дата)

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации розничной торговли»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации розничной торговли»



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЁРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.10.2014 г.

с. Озерный

№ 88

**О внесении изменений в постановление администрации Озёрновского сельского поселения
от 01.11.2013 № 87 «Об утверждении Административного регламента
по исполнению муниципальной функции «Информирование населения
об ограничениях использования водных объектов общего пользования,
расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010г. № 281-рп «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», в соответствии с постановлением администрации Озёрновского сельского поселения от 16.10.2014г. № 78/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Озёрновского сельского поселения, администрация Озёрновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Озёрновского сельского поселения от 01.11.2013 № 87 «Об

утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд» следующие изменения:

- 1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Озёрновского сельского поселения**

О.В. ЛУКОВИЧ

Приложение
к постановлению Администрации
Озерновского сельского поселения
от 31.10.2014 г. № 88

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции «Информирование населения
об ограничениях использования водных объектов общего пользования,
расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции по информированию населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд (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 информирования населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд.

1.2. Муниципальную функцию «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд» осуществляет Администрация Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

1.3. Получателями муниципальной функции являются физические лица, проживающие на территории Озёрновского сельского поселения и юридические лица, осуществляющие деятельность на его территории.

1.4. Информирование об исполнении муниципальной функции, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, исполняющей муниципальную функцию осуществляется:

- 1.4.1. В администрации Озерновского 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 ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Озерновское сельское поселение» (<http://ivrayon.ru/mo/ozernovskoe.ru>).

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 Озерновского 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 31-36-95 и по электронной почте: ozerново06@mail.ru или Ozern@ivtauyon.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 Озерновского 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. Озерный, ул. Школьная, д. 6, тел. (4932) 31-36-95 в соответствии с графиком работы:

Понедельник:	08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Вторник:	08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Среда:	08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Четверг:	08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Пятница:	08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Обеденный перерыв:	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
Суббота, воскресенье:	выходной

II. Стандарт исполнения муниципальной функции

2.1. Наименование муниципальной функции:

«Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд».

2.2. Муниципальную функцию исполняет администрация Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат исполнения муниципальной функции.

- Результатом исполнения муниципальной функции является:
- Издание нормативных правовых актов об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд.
- Доведение нормативных правовых актов до населения через средства массовой информации, Интернет, на сходах граждан, размещение на информационных стендах.
- Консультирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд.

Процедура исполнения функции завершается путем предоставления получателям (заявителям):

- информации об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд.

2.4. Условия и сроки исполнения муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции по информированию населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд является регулярной деятельностью администрации Озерновского сельского поселения, направленной на исполнение предписанных данному органу полномочий.

Функция исполняется бесплатно.

2.5. Полномочия по исполнению муниципальной функции «Информирование населения об ограниче-

ниях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд» 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»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Озерновского сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения информации о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции.

1. Оригинал и копия паспорта гражданина Российской Федерации;
2. Заявление (обращение) о предоставлении разъяснений по требованиям законодательных и нормативных актов по вопросам ограничений использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд (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 получения информации о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции:

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения информации о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции;
- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной функции;
- представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

Не может быть отказано заявителю в приеме 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.

2.10. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной функции.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации Озерновского 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.

2.11. Требования к оборудованию мест исполнения муниципальной функции.

Местом исполнения муниципальной функции является здание администрации Озерновского 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 исполнению 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.

2.12. Особенности исполнения муниципальной функции в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная функция не исполняется на базе МФЦ и в электронном виде.

2.13. 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 (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Муниципальная функция исполняется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

издание муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивающих информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд;

доведение до граждан нормативных правовых актов об использовании водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд;

консультирование граждан об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд.

3.2. Административная процедура № 1

Основанием для начала административной процедуры по подготовке проектов нормативных правовых актов по информированию населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд, является принятие или внесение изменений в законодательные акты Российской Федерации, Ивановской области.

Уполномоченный орган осуществляет постоянный мониторинг действующего законодательства, готовит проекты нормативных правовых актов с учетом изменений Федерального и областного законодательства, передает на согласование специалистам, а затем для проведения правовой экспертизы. После прохождения правовой экспертизы нормативный правовой акт направляется главе администрации Озёрновского сельского поселения для подписания и обнародования.

3.3. Административная процедура № 2

Основанием для начала административной процедуры по доведению до граждан нормативных правовых актов об использовании водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд, является издание муниципального нормативного правового акта.

Доведение до граждан нормативных правовых актов осуществляется через опубликование в средствах

массовой информации, информационно-телекоммуникационных сети (размещение на официальном сайте Администрации Ивановского муниципального района), размещение на информационных стендах, сходах граждан.

3.4. Административная процедура № 3

Основанием для начала административной процедуры по консультированию граждан об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд, является обращение гражданина устно или письменно.

3.5. Последовательность административных процедур по исполнению муниципальной функции отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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 администрации Озерновского сельского поселения.

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

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в исполнении муниципальной функции.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе 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 (бездействий) должностного лица при исполнении муниципальной функции

5.1. Порядок досудебного обжалования.

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате исполнения муниципальной функции лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

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

5) отказ в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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.

Заявители могут обращаться к главе администрации Озерновского сельского поселения с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по исполнению муниципальной функции.

Глава администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 1 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. 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, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате исполнения муниципальной функции.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Информирование населения об ограничениях
использования водных объектов общего пользования,
расположенных на территориях муниципальных образований,
для личных и бытовых нужд»

Главе администрации
Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО физического лица)

(место жительства, телефон заявителя)

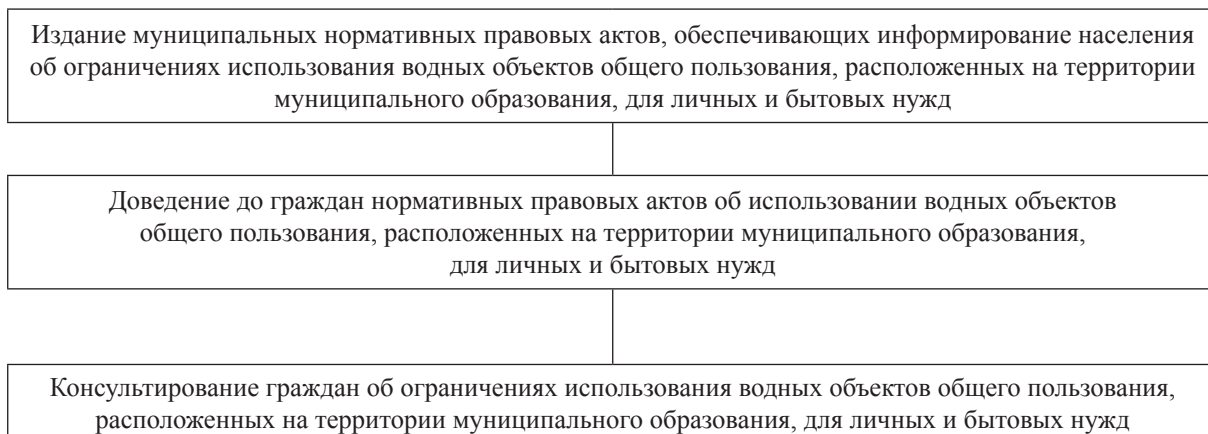
ЗАЯВЛЕНИЕ

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Информирование населения об ограничениях
использования водных объектов общего пользования,
расположенных на территориях муниципальных образований,
для личных и бытовых нужд»

БЛОК-СХЕМА
исполнения муниципальной функции «Информирование населения об ограничениях
использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях
муниципальных образований, для личных и бытовых нужд»



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2014 года

с. Озерный

№ 91

О предельных объемах расходов на реализацию муниципальных программ (подпрограмм)
на период после очередного года и планового периода

В соответствии со ст. 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, учитывая рекомендации заместителя министра Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2014 № 09-05-05/488843, администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить предельные объемы расходов на реализацию муниципальных программ (подпрограмм)

на период после очередного года и планового периода согласно приложению к настоящему постановлению.

2. При формировании бюджета на 2017 год учитывать предельные объемы расходов на реализацию муниципальных программ без детализации по мероприятиям муниципальных программ (подпрограмм) по группе видов расходов бюджетной классификации Российской Федерации 800 «Иные бюджетные ассигнования».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

**Глава администрации
Озерновского сельского поселения**

О.В. ЛУКОВИЧ

Приложение
к Постановлению администрации
Озерновского сельского поселения
от «12» ноября 2014 года № 91

**Предельные объемы расходов на реализацию муниципальных программ (подпрограмм)
на период после очередного года и планового периода**

Наименование	2017 год
Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан на территории Озерновского сельского поселения»	73,0
Подпрограмма «Выплата муниципальных пенсий»	72,0
Подпрограмма «Поддержка первичной организации инвалидов Ивановской районной общественной организации Всероссийского общества инвалидов»	1,0
Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечением комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Озерновского сельского поселения»	0,0
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	0,0
Муниципальная программа «Развитие культуры в Озерновском сельском поселении»	1287,6
Подпрограмма «Организация и проведение социально-значимых мероприятий»	108,0
Подпрограмма «Организация работы творческих коллективов и объединений»	1179,6
Подпрограмма «Библиотечное обслуживание населения»	0,0
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Озерновского сельского поселения»	91,4
Подпрограмма «Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории Озерновского сельского поселения»	91,4
Муниципальная программа «Молодежь Озерновского сельского поселения»	56,0
Подпрограмма «Работа с детьми и молодежью по месту жительства»	56,0
Муниципальная программа «Территориальное планирование и планировка территорий Озерновского сельского поселения»	0,0
Муниципальная программа «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения»	39,0
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом»	570,0
Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости»	0,0
Подпрограмма «Содержание муниципального имущества»	570,0
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Озерновского сельского поселения»	0,0

Муниципальная программа «Пожарная безопасность населенных пунктов Озёрновского сельского поселения»	80,0
Муниципальная программа «Благоустройство территории Озёрновского сельского поселения»	930,0
Подпрограмма «Организация и содержания уличного освещения в населенных пунктах поселения»	470,0
Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»	460,0

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2014 года

№ 92

с. Озерный

О создании рабочих мест для предоставления муниципальных услуг

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Озерновского сельского поселения, в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна», администрация Озерновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Создать рабочее место для предоставления муниципальных услуг по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6.
2. Мероприятие, указанное в п.1 настоящего постановления осуществлять в рамках реализации муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения»
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

О. В. ЛУКОВИЧ

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Чернореченского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 октября 2014 г.

№ 136

с. Чернореченский

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ И
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.К. МИХАЙЛОВ

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
Ивановской области
от 23 октября 2014 г. № 136

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления Ивановского муниципального района и (или) структурными подразделениями администрации Ивановского муниципального района (далее - уполномоченный орган) административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент).

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие термины и определения:

муниципальная функция - регулярная деятельность уполномоченного органа, направленная на осуществление полноценного исполнения предписанных уполномоченному органу полномочий, в обязательном порядке имеющая результат, получателем которого выступает внешний для данного органа администрации субъект (физические и юридические лица, органы власти);

муниципальная административная услуга (далее - муниципальная услуга) - деятельность уполномоченного органа, выражающаяся в совершении действий и (или) принятии решений, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа) в связи с непосредственным обращением (заявлением) физического или юридического лица в целях реализации его прав, законных интересов либо исполнения возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области и нормативными правовыми актами Ивановского муниципального района;

стандарт качества муниципальной услуги - обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах получателя муниципальной услуги требования к предоставлению муниципальной услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата предоставления конкретной муниципальной услуги;

административный регламент - нормативный правовой акт, определяющий сроки и последовательность действий и (или) принятия решений уполномоченным органом, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа) в связи с непосредственным обращением (заявлением) гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области и нормативными правовыми актами Ивановского муниципального района;

административная процедура - последовательность административных действий уполномоченного органа при осуществлении исполнения муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги, имеющая конечный результат;

избыточная административная процедура - последовательность административных действий, исключение которых из административного процесса не приводит к снижению качества исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;

должностное лицо - лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее деятельность по исполнению муниципальной функции и (или) предоставлению муниципальной услуги, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления Ивановского муниципального района;

получатель муниципальной услуги - физическое лицо или юридическое лицо любой формы собственности (далее - организация), обратившееся непосредственно либо через своего представителя в уполномоченный орган, непосредственно исполняющий муниципальную функцию и (или) предоставляющий муниципальную услугу, для реализации предоставленных ему прав.

1.3. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий уполномоченного органа, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие уполномоченного органа с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции и (или) предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты разрабатываются уполномоченными органами, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции и (или) предоставление соответствующей муниципальной услуги, и утверждаются постановлением администрации органов местного самоуправления Ивановского муниципального района.

1.5. Административные регламенты разрабатываются на основе федерального законодательства, законодательства Ивановской области, нормативных правовых актов Ивановского муниципального района, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг (исполнению муниципальных функций), положений об уполномоченных органах и настоящего Порядка.

1.6. Разработка административных регламентов предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), в том числе:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
- б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции) без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках ее предоставления;

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.7. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов Ивановского муниципального района, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.8. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции) участвуют несколько уполномоченных органов, проект административного регламента разрабатывается совместно указанными органами.

2. Структура административного регламента

2.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция или муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения муниципальной функции или предоставления муниципальной услуги;
- в) административные процедуры;
- г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции или предоставлением муниципальной услуги;
- д) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемых им решений при исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной функции или муниципальной услуги;
- б) наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные уполномоченные органы и (или) должностные лица и (или) организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу либо обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, также указывается их наименование;
- в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции и (или) предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов;
- г) описание результатов исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги;

д) получатели муниципальной услуги.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;
- б) условия и сроки исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции и (или) предоставлении муниципальной услуги;
- г) другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.4.1. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги, указываются следующие сведения:

- а) информация о местах нахождения и графике работы уполномоченных органов, исполняющих муниципальную функцию и (или) предоставляющих муниципальную услугу, а также о других государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту;
- б) справочные телефоны должностных лиц уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, адреса их электронной почты;
- в) адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги;
- г) порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;
- д) перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов, их формы, образцы заполняемых документов, способ получения;
- е) порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

Отдельно приводятся сведения об информационных материалах, которые должны быть размещены на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в том числе:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

исчерпывающий перечень уполномоченных органов, организаций, в которые необходимо обратиться заявителям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), их адреса и время приема, последовательность их посещения.

2.4.2. В подразделе, касающемся условий и сроков исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги, указываются все условия и максимально допустимые сроки:

а) прохождения всех административных процедур, необходимых для получения муниципальной услуги (включая время на сбор документов, обязательных для получения услуги);

б) выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

в) продолжительности приема (приемов) у должностного лица.

2.4.3. В подразделе, касающемся перечня оснований для отказа в исполнении муниципальной функции и (или) предоставлении муниципальной услуги, приводится перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

2.4.4. В подразделе «Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги» приводятся требования к:

а) платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

б) порядку взаимодействия заявителей с уполномоченными органами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, с указанием способов, позволяющих осуществлять взаимодействие без личной явки заявителей в уполномоченный орган;

в) местам для ожидания заявителей;

г) местам для приема заявителей.

2.5. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции и (или) предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат.

Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, права и обязанности должностного лица, в том числе решения, которые могут или должны быть приняты должностным лицом, а при возможности различных вариантов решения - критерии или процедуры выбора вариантов решения;

в) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

г) критерии принятия решений;

д) результат административного действия и порядок передачи результата;

е) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме.

2.6. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции и (или) предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции и (или) предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц уполномоченных органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции и (или) предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.7. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции и (или) предоставлении муниципальной услуги, устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

а) в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;
 - органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
 - сроки рассмотрения жалобы;
 - причины отказа в принятии жалобы;
- б) в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Разработка и утверждение административных регламентов

3.1. При разработке административных регламентов уполномоченные органы предусматривают оптимизацию исполнения муниципальных функций и повышение качества предоставления муниципальных услуг.

3.2. Разработка и утверждение административного регламента исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги предполагают выполнение следующих обязательных этапов:

- а) подготовка текста проекта административного регламента;
- б) подготовка сопроводительных документов;
- в) доработка проекта административного регламента и сопровождающих документов;
- г) согласование проекта административного регламента;
- д) утверждение административного регламента.

3.3. Уполномоченный орган одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие муниципальные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнение муниципальной функции и (или) предоставление муниципальной услуги, либо, если положения муниципальных правовых актов включены в административный регламент, отменяет их.

4. Изменение административных регламентов

4.1. Основаниями для внесения изменений в административный регламент являются:

- а) противоречие административного регламента нормативным правовым актам более высокого уровня;
- б) наличие предложений уполномоченного органа по совершенствованию административного регламента по результатам мониторинга применения административного регламента;
- в) изменение структуры и (или) оптимизация функций структурных подразделений администрации района, администраций сельских поселений.

4.2. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

5. Отмена административных регламентов

Основаниями для отмены административного регламента исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги являются:

- а) отмена норм, устанавливающих полномочия по исполнению муниципальной функции и (или) предоставлению муниципальной услуги;
- б) отмена норм, закрепляющих государственные полномочия по предоставлению услуги за органами местного самоуправления.

6. Мониторинг соблюдения административных регламентов

6.1. Мониторинг соблюдения административного регламента выполняет уполномоченный орган, ответственный за исполнение муниципальной функции и (или) предоставление муниципальной услуги.

6.2. Мониторинг проводится в следующих формах:

- а) сбор предложений должностных лиц относительно организации процесса исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги;
- б) сбор и обобщение сведений о результатах проводимого контроля за исполнением отдельных действий. Контроль проводится способами, указанными в описании действий, содержащихся в тексте административного регламента.

6.3. При проведении мониторинга применения административного регламента оценивается:

- а) характер взаимодействия граждан, организаций с должностными лицами;
 - б) качество и доступность муниципальной услуги (срок предоставления, условия предоставления, порядок информирования);
 - в) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выполнение требований к эффективности административных процедур (отсутствие избыточных административных процедур, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий и другое).
- 6.4. Результаты проводимого мониторинга используются:
- а) при планировании применения к должностным лицам мер стимулирующего и дисциплинарного характера;
 - б) при подготовке предложений по совершенствованию административного регламента исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Чернореченского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2014г.

№ 147

**Об утверждении способа формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии с пунктом 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Ивановской области от 27.06.2013 №51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской от 30.04.2014 года №164-п «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Чернореченского сельского поселения, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта (прилагается).
2. Утвердить для указанных в пункте 1 настоящего постановления многоквартирных домов способ формирования фонда капитального ремонта на счете Регионального оператора.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.11.2014 года.

**Глава администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.К. МИХАЙЛОВ

Приложение
к постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от «31» октября 2014 г. № 147

АДРЕС МКД	
Название улицы (населенного пункта)	Номер дома
с. Чернореченский	
ул. Прифермская	4
ул. Прифермская	8

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

07 ноября 2014 г.

№ 150

с. Чернореченский

**О внесении изменений в постановление администрации Чернореченского сельского поселения
от 05.08.2013 № 75 «О порядке составления проекта бюджета Чернореченского сельского поселения
на очередной финансовый год и плановый период»**

В соответствии со статьей 185 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 3 решения Совета Чернореченского сельского поселения от 10.02.2009 г. № 1-1 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в Чернореченском сельском поселении», администрация Чернореченского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Чернореченского сельского поселения от 05.08.2013 № 75 «О порядке составления проекта бюджета Чернореченского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период» следующие изменения:

1.1 Пункт 3.9. раздела 3 изложить в следующей редакции «Администрация рассматривает проект решения Совета Чернореченского сельского поселения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также сопроводительные материалы, подлежащие внесению в Совет Чернореченского сельского поселения одновременно с указанным проектом, и вносит их не позднее 15 ноября текущего финансового года в Совет Чернореченского сельского поселения».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Чернореченского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении местного бюджета, начиная с бюджета на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов.

**Глава администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.К. МИХАЙЛОВ

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

12 ноября 2014 г.

№ 157-1

с. Чернореченский

**О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки
Чернореченского сельского поселения**

В целях создания условий для устойчивого развития Чернореченского сельского поселения, руководствуясь статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Ивановской области, принимая во внимание заключение комиссии по подготовке проекта

правил землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения от 10.11.2014, администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить подготовку проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации
Чернореченского сельского поселения**

С.К. МИХАЙЛОВ

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧЕРНОРЕЧЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2014 года

№ 3

с. Чернореченский

О назначении публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Ивановской области, Уставом Чернореченского сельского поселения, администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Опубликовать проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения» в соответствии Уставом Чернореченского сельского поселения.
2. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения» на 11.12.2014 в 10-00 часов в помещении администрации Чернореченского сельского поселения, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1А.
3. Определить местонахождение проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения» – помещение администрации Чернореченского сельского поселения и установить, что предложения и замечания принимаются по указанному адресу ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9-00 часов до 16-00 часов.
4. Решение вопросов по организации и проведению публичных слушаний по обсуждению проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения» возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения.
5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене “Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района” и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.А. РУМЯНЦЕВ

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИВАНОВСКОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Проект

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва**

РЕШЕНИЕ

от _____ года

№ _____

с. Чернореченский

**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки
Чернореченского сельского поселения**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, законодательством Ивановской области, Уставом Чернореченского сельского поселения, Правилами землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения, утвержденными решением Совета Чернореченского сельского поселения от 14.06.2012 № 25, учитывая протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения», Совет Чернореченского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения следующие изменения: градостроительный регламент территориальной зоны ПТЗ-1: «Зона природных территорий» изложить в новой редакции согласно приложению № 1.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене “Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района” и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Чернореченского сельского поселения – Михайлова С.К.

**Глава Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.А. РУМЯНЦЕВ

**Пояснительная записка
к проекту «О внесении изменений в Правила
землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения»**

Проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения, утвержденные решением Совета Чернореченского сельского поселения от 14.06.2012 № 25, выполнен отделом архитектуры управления строительства и архитектуры администрации Ивановского муниципального района.

Проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения подготовлен на основании постановления администрации Чернореченского сельского поселения от 12.11.2014 № 157-1 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения».

Решение о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения принято на основании рекомендаций комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения, содержащихся в заключении комиссии от 10.11.2014.

Предложение о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения поступило в Комиссию от администрации Ивановского муниципального района. ООО «Витязь» предоставлен земельный участок с кадастровым номером 37:05:000000:568, расположенный в с. Чернореченский, ул. Победы, 13-Б. Указанный земельный участок относится к категории земель: «земли населенных пунктов», имеет разрешенное использование: «под строительство цеха для рубки и фасовки мяса и рыбы». Согласно утвержденным Правилам землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения указанный участок находится в территориальной зоне ПТЗ-1. ООО «Витязь» обратилось в администрацию Ивановского муниципального района с заявлением о предоставлении земельного участка под строительство склада для временного хранения продукции выше указанного цеха. Испрашиваемый земельный участок также находится в территориальной зоне ПТЗ-1. Предложено внести изменение в градостроительный регламент территориальной зоны ПТЗ-1 «Зона природных территорий»: включить в основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства вида «объекты складского назначения».

Проектом вносятся изменения в «Градостроительные регламенты Черно-реченского сельского поселения»: в градостроительный регламент территориальной зоны ПТЗ-1 с целью включения в основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства вида «объекты складского назначения» (приложение № 1).

Приложение № 1
к решению Совета
Чернореченского сельского поселения
от «___» _____ 20__ г. № ____

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зона природных территорий ПТЗ 1

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты мест отдыха общего пользования.	Минимальный процент озеленения ценными породами деревьев - 50. Устройство ливневой канализации, прогулочных дорожек в твердом покрытии.	Не допускается размещение объектов мест отдыха общего пользования в санитарно-защитных зонах.
В черте населенных пунктов: Индивидуальные жилые дома. Блокированные жилые дома. Личное подсобное хозяйство. Садоводство.	Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красных линий - не менее 5 м	Не допускается размещение, жилой застройки в санитарно-защитных зонах.

Объекты торгового назначения. Производства по фасовке пищевых продуктов и установки для низкотемпературного хранения пищевых продуктов (При условии соблюдения требований СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов») Объекты складского назначения (при условии соблюдения требований СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов")	<u>Для жилой застройки:</u> Этажность - до 3 эт. Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли - до 14 м. Высота ограждения земельных участков - до 2 м. Максимальный процент застройки - 60. <u>Для объектов торгового и производственного назначения:</u> Этажность - до 2 эт. Максимальный процент застройки - 70.	
Для земель категории сельскохозяйственного назначения (кроме прибрежной защитной полосы водных объектов): Объекты сельскохозяйственного производства. Садоводство. Огородничество. Объекты складского назначения (при условии соблюдения требований СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов")	Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красных линий - не менее 5 м Этажность – до 2 эт. Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод	
Рекламные конструкции.		

2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения.	Этажность -1 эт. Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами	
Стоянки автомобильного транспорта. <u>В черте населенных пунктов:</u> Объекты хозяйственного назначения	Высота - до 3 м Расстояние от границ смежного земельного участка до хозяйственных построек - не менее 1 м Отступ от красных линий - не менее 5 м	

Объекты благоустройства. Подъездные пути.		
--	--	--

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬ- ЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬ- ЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИ- ТЕЛЬСТВА
<u>В черте населенных пунктов:</u> Объекты административно-дело- вого назначения. Объекты социально-бытового на- значения. Объекты общественного питания.	Этажность - до 2 эт. Максимальный процент застрой- ки - 40. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красных линий - не ме- нее 5 м.	

Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2014г.

№ 162

Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2015 год в Чернореченском 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 Чернореченского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2015 год в Чернореченском 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 администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района

С.К. МИХАЙЛО

**Муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области
на 2015 год в Чернореченском сельском поселении Ивановского муниципального района**

Таблица 1. Адресный перечень и характеристика многоквартирных домов, расположенных на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, в отношении которых в 2015 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
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.1	1971	2009	железобетонные панели	5	4	2128,0	Капитальный ремонт фасада	1 110 816,0
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.2	1969	2012	железобетонные панели	4	3	2090,4	Капитальный ремонт фасада	1 091 189,0
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.4	1930	2009	красный кирпич	4	6	5944,5	Капитальный ремонт фасада	10 533 654,0
Итого по МО						10 162,9		12 735 659,0

Таблица 2. Адресный перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, в отношении которых в 2015 году планируется проведение капитального ремонта общего имущества, по видам работ по капитальному ремонту

	всего	ремонта или замены внутри-трехэтажных инженерных систем	ремонта или замены лифтового оборудования		ремонта крыши		утепления и ремонта фасада		ремонта фундамента		ремонта подвала
	руб.	руб.	ед.	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.1	1 110 816,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2128,0	1 110 816,0	0,0	0,0	0,0
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.2	1 091 189,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2090,4	1 091 189,0	0,0	0,0	0,0
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.4	10 533 654,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5944,5	10 533 654,0	0,0	0,0	0,0
Итого по МО	12 735 659,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10 162,9	12 735 659,0	0,0	0,0	0,0

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.10.2014 № 1720 г. Иваново	2
«О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 26.01.2011 № 23 «Об утверждении перечня земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности для бесплатного предоставления в собственность граждан»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.10.2014 № 1739 г. Иваново	3
«Об административной комиссии администрации Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.11.2014 № 1744 г. Иваново	5
«О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013г. № 1748 «Об утверждении Муниципальной программы Ивановского муниципального района Ивановской области «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района»»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.11.2014 № 1745 г. Иваново	21
«О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29 октября 2013 года № 1749 «Об утверждении муниципальной программы «Охрана общественного порядка, предупреждение правонарушений и организация безопасности дорожного движения на территории Ивановского муниципального района в 2014-2016 годах»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.11.2014 № 1808 г. Иваново	22
«Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2015 год в Ивановском муниципальном районе»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.11.2014 № 1811 г. Иваново	26
«О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.11.2014 № 1830 г. Иваново	26
«О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Ивановского муниципального района от 24.05.2013 № 824 «Об утверждении Административного регламента осуществления земельного контроля за использованием земель сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.11.2014 № 1833 г. Иваново	27
«О внесении изменений в постановление администрации Ивановского района от 17.12.2013 №2121 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения» Ивановского муниципального района»»	
ИЗВЕЩЕНИЕ	28
«О проведении продажи без объявления цены объекта газоснабжения и земельных участков под ним, расположенных в д. Нежилово, являющихся собственностью Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ	36
«О проведении продажи посредством публичного предложения объекта незавершенного строительства (банно-прачечный комбинат) и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 23а»	
ИЗВЕЩЕНИЕ	44
«О проведении продажи без объявления цены нежилого здания, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Тимошиха, ул. Советская, д. 10»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.11.2014 № 156 д. Богданиха	51
«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.11.2014 № 10 д. Богданиха	56
«О назначении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения»	
ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ	57
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.10.2014 № 178 д. Коляново	114
«О создании приемочной комиссии администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.10.2014 № 179 д. Коляново	118
«Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.10.2014 № 181 д. Коляново	120
«Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.10.2014 № 182 д. Коляново	126
«Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Коляновского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.10.2014 № 189 д. Коляново	127
«О внесении изменения в постановление администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 25.02. 2014 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов поселения»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.10.2014 № 190 д. Коляново	137
«О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения 05.08.2013 №78 «О порядке составления проекта бюджета Коляновского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.10.2014 № 192 д. Коляново	138
«Об утверждении способа формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.11.2014 № 195 д. Коляново	139
«О прогнозе социально-экономического развития Коляновского сельского поселения на 2015 год и на период до 2017 года»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.11.2014 № 196 д. Коляново	144
«О предельных объемах расходов на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) на период после очередного года и планового периода»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.10.2014 № 112 д. Куликово	145
«Об утверждении способа формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.11.2014 № 116 д. Куликово	147
«Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.11.2014 № 117 д. Куликово	152
«О порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации Куликовского сельского поселения за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.10.2014 № 289 г. Иваново	154
«Об утверждении способа формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района»	
РЕШЕНИЕ от 13.11.2014 № 179 с. Озерный	156
«О внесении изменений в решение Совета Озёрновского сельского поселения от 28.09.2011 № 70 «Об утверждении Порядка «По обеспечению централизованного сбора и накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Озёрновского сельского поселения»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 31.10.2014 № 87 с. Озерный	159
«О внесении изменений в постановление администрации Озёрновского сельского поселения от 07.10.2013 № 80 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.10.2014 № 88 с. Озерный	167
«О внесении изменений в постановление администрации Озёрновского сельского поселения от 01.11.2013 № 87 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.11.2014 № 91 с. Озерный	174
«О предельных объемах расходов на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) на период после очередного года и планового периода»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.11.2014 № 92 с. Озерный	176
«О создании рабочих мест для предоставления муниципальных услуг»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.10.2014 № 136 с. Чернореченский	176
«Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.10.2014 № 147 с. Чернореченский	182
«Об утверждении способа формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.11.2014 № 150 с. Чернореченский	183
«О внесении изменений в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 05.08.2013 № 75 «О порядке составления проекта бюджета Чернореченского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.11.2014 № 157-1 с. Чернореченский	183
«О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.11.2014 № 3 с. Чернореченский	184
«О назначении публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения»»	
ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ	185
«О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.11.14 № 162 с. Чернореченский	188
«Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2015 год в Чернореченском сельском поселении Ивановского муниципального района»	

