Информационный бюллетень

«Сборник нормативных актов
Ивановского муниципального района»

Официальное издание
№ 4 (115)
от 27.02.2015 г.

ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
четвертого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 26.02.2015 года № 613

г. Иваново

О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 18.12.2014 № 597 «О районном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

Статья 1.

Внести в решение Совета Ивановского муниципального района от 18.12.2014 № 597 «О районном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» (в действующей редакции) следующие изменения:

1) в части 1 статьи 1:

в пункте 1 цифры «515 461,5» заменить цифрами «565 088,7»;

в пункте 2 цифры «522 461,5» заменить цифрами «603 676,3»;

в пункте 3 цифры «7 000,0» заменить цифрами «38 587,6»;

2) в пункте 1) части 2 статьи 3:

в подпункте а) цифры «319 512,5» заменить цифрами «387 246,6»;

3) в пункте 2) части 2 статьи 2:

в подпункте а) цифры «86 134,8» заменить цифрами «70 333,9»;

4) в приложении 2:

по строке «000 1 00 00000 00 0000 000 НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ 109 814,2» цифры «109 814,2» заменить цифрами «134 174,1»;

по строке «000 1 11 00000 00 0000 000 ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ 14 745,3» цифры «14 745,3» заменить цифрами «29 468,1»;

по строке «000 1 11 05000 00 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) 14 745,3» цифры «14 745,3» заменить цифрами «29 468,1»;

по строке «000 1 11 05010 00 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков 14 722,8» цифры «14 722,8» заменить цифрами «29 445,6»;

по строке «008 1 11 05013 10 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков 14 722,8» цифры «14 722,8» заменить цифрами «29 445,6»;

после строки «048 1 12 01040 01 0000 120 Плата за размещение отходов производства и потребления 1 200,0» дополнить строками следующего содержания:

«000 1 14 00000 00 0000 000 ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ 4 637,1»;

«000 1 14 06000 00 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности 4 637,1»;

«000 1 14 06010 00 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена 4 637,1»;

«008 1 14 06013 10 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений 4 637,1»;

«000 1 17 00000 00 0000 000 ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ 5 000,0»;

«000 1 17 05000 00 0000 180 Прочие неналоговые доходы 5 000,0»;

«002 1 17 05050 05 0000 180 Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов 5 000,0»;

по строке «000 2 00 00000 00 0000 000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ 405 647,3» цифры «405 647,3» заменить цифрами «430 914,6»;

по строке «000 2 02 00000 00 0000 000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ 405 647,3» цифры «405 647,3» заменить цифрами «457 580,5»;

по строке «000 2 02 02000 00 0000 151 Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) 6 727,4» цифры «6 727,4» заменить цифрами «74 438,6»;

строку «009 2 02 02999 00 0000 151 Прочие субсидии 6 727,4» заменить строкой «000 2 02 02999 00 0000 151 Прочие субсидии 74 438,6»;

по строке «009 2 02 02999 05 0000 151 Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов 6 727,4» цифры «6 727,4» заменить цифрами «74 438,6»;

по строке «000 2 02 03024 00 0000 151 Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации 7 469,7» цифры «7 469,7» заменить цифрами «7 556,7»;

по строке «009 2 02 03024 05 0000 151 Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации 7 469,7» цифры «7 469,7» заменить цифрами «7 556,7»;

по строке «000 2 02 03999 00 0000 151 Прочие субвенции 179 891,3» цифры «179 891,3» заменить цифрами «179 804,3»;

по строке «009 2 02 03999 05 0000 151 Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов 179 891,3» цифры «179 891,3» заменить цифрами «179 804,3»;

по строке «000 2 02 04000 00 0000 151 Иные межбюджетные трансферты 86 134,8» цифры «86 134,8» заменить цифрами «70 356,8»;

по строке «009 2 02 04014 00 0000 151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 52 735,5» цифры «52 735,5» заменить цифрами «52 745,5»;

по строке «009 2 02 04014 05 0000 151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 52 735,5» цифры «52 735,5» заменить цифрами «52 745,5»;

перед строкой «000 2 02 04999 00 0000 151 Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам 33 399,3» дополнить строками следующего содержания:

«000 2 02 04025 00 0000 151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга 22,9»;

«009 2 02 04025 05 0000 151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований 22,9»;

по строке «000 2 02 04999 00 0000 151 Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам 33 399,3» цифры «33 399,3» заменить цифрами «17 588,4»;

по строке «009 2 02 04999 05 0000 151 Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов 33 399,3» цифры «33 399,3» заменить цифрами «17 588,4»:

перед строкой «ВСЕГО 515 461,5» дополнить строками следующего содержания:

«000 2 18 00000 00 0000 000 ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ 637,2»;

«000 2 18 00000 00 0000 151 Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет 637,2»;

«000 2 18 05000 05 0000 151 Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет 637,2»;

«009 2 18 05010 05 0000 151 Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений 637,2»;

«000 2 19 00000 00 0000 000 ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ -27 303,1»;

«009 2 19 05000 05 0000 151 Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов -27 303,1»;

по строке «ВСЕГО 515 461,5» цифры «515 461,5» заменить цифрами «565 088,7»;

5) в приложении 4:

после строки «002 1 08 07150 01 0000 110 Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции» дополнить строкой следующего содержания:

«002 1 17 05050 05 0000 180 Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов»;

после строки «008 1 11 05013 10 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков» дополнить строкой следующего содержания:

«008 1 14 06013 10 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений»;

после строки «009 2 02 04014 05 0000 151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» дополнить строками следующего содержания:

«009 2 02 04025 05 0000 151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований»;

«009 2 18 05010 05 0000 151 Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений»;

«009 2 19 05000 05 0000 151 Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов»;

примечание к таблице изложить в следующей редакции: «За главными администраторами доходов районного бюджета, в пределах их компетенции, закрепляется код доходов бюджетов Российской Федерации 000 117 01050 05 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов»;

6) в приложение 6 «Ведомственная структура расходов бюджета Ивановского муниципального района на 2015 год» строку «Газификация д. Зыбиха Новоталицкого сельского поселения 002 05 02 03 2 Ш907 400 94,0» изложить в следующей редакции: «Газификация д. Зыбиха низкое давление 002 05 02 03 2 Ш907 400 94,0»;

7) дополнить приложение 6 «Ведомственная структура расходов бюджета Ивановского муниципального района на 2015 год» таблицей 6.1. следующего содержания:

«Таблица 6.1.

Изменение ведомственной структуры расходов бюджета Ивановского муниципального района на 2015 год

Наименование	Код главного распорядителя	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, тыс. руб.
Совет Ивановского муниципального района	001					+0,5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	001	01				+0,5
Другие общегосударственные вопросы	001	01	13			+0,5
Непрограммные мероприятия	001	01	13	99 0 0000		+0,5
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	001	01	13	99 Ж 0000		+0,5
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	001	01	13	99 Ж 7И21		+0,5
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	99 Ж 7И21	800	+0,5

Администрация	002					+70 044,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				+1 414,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	002	01	04			+1 414,6
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом»	002	01	04	11 0 0000		+1 414,6
Подпрограмма «Обеспечение имущественной основы деятельности администрации Ивановского муниципального района»	002	01	04	11 5 0000		+1 414,6
Капитальный ремонт муниципального имущества	002	01	04	11 5 Я02И		+1 414,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	11 5 Я02И	200	+1 414,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	002	04				-1 088,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	002	04	09			-1 088,1
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Ивановского муниципального района»	002	04	09	13 0 0000		-1 088,1
Содержание и текущий ремонт автомобильных дорог местного значения между населенными пунктами	002	04	09	13 0 Л10И		-1 088,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	002	04	09	13 0 Л10И	200	-1 088,1
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	002	05	00			+64 566,2
Коммунальное хозяйство	002	05	02			+64 566,2
Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»	002	05	02	03 0 0000		+64 566,2
Подпрограмма «Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»	002	05	02	03 1 0000		+485,1
Строительство артезианской скважина в с. Подвязновский	002	05	02	03 1 Ш06И		+485,1
Бюджетные инвестиции	002	05	02	03 1 Ш06И	400	+485,1
Подпрограмма «Развитие газификации»	002	05	02	03 2 0000		+1 071,7
Строительство распределительных газопроводов низкого давления д.Иванцево, д.Крюково д.Хребтово, д.Семеновское, д.Богородское Ивановского муниципального района Ивановской области	002	05	02	03 2 Ш15И		+171,7
Бюджетные инвестиции	002	05	02	03 2 Ш15И	400	+171,7
Газификация д. Зыбиха высокое давление	002	05	02	03 2 Ш91И		+900,0
Бюджетные инвестиции	002	05	02	03 2 Ш91И	400	+900,0
Подпрограмма «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми»	002	05	02	03 3 0000		+63 009,4
Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предоставленных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках	002	05	02	03 3 8033		+64 952,1

Бюджетные инвестиции	002	05	02	03 3 8033	400	+64 952,1
Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми Коляновского сельского поселения	002	05	02	03 3 9Ш05		+10,0
Бюджетные инвестиции	002	05	02	03 3 9Ш05	400	+10,0
Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми	002	05	02	03 3 ШИ33		-1 952,7
Бюджетные инвестиции	002	05	02	03 3 ШИ33	400	-1 952,7
ОБРАЗОВАНИЕ	002	07				+5 000,0
Общее образование	002	07	02			+5 000,0
Муниципальная программа «Развитие образования Ивановского муниципального района»	002	07	02	01 0 0000		+5 000,0
Подпрограмма «Модернизация образовательных организаций Ивановского муниципального района»	002	07	02	01 2 0000		+5 000,0
Разработка ПСД на объект «Строительство средней общеобразовательной школы на территории д. Богданиха, Ивановского муниципального района»	002	07	02	01 2 Ц24И		+5 000,0
Бюджетные инвестиции	002	07	02	01 2 Ц24И	400	+5 000,0
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	002	09				+96,7
Амбулаторная помощь	002	09	02			+96,7
Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»	002	09	02	03 0 0000		+96,7
Подпрограмма «Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»	002	09	02	03 1 0000		+96,7
Строительство фельдшерско-акушерского пункта в д.Ясюниха	002	09	02	03 1 Ш01И		+96,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	002	09	02	03 1 Ш01И	200	+6,2
Бюджетные инвестиции	002	09	02	03 1 Ш01И	400	+90,5
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	002	10				+55,3
Социальное обеспечение населения	002	10	03			+55,3
Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»	002	10	03	03 0 0000		+55,3
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району Ивановской области»	002	10	03	03 5 0000		+27,2
Социальная выплата молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения за счет средств местного бюджета	002	10	03	03 5 Ф80И		+27,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	002	10	03	03 5 Ф80И	300	+27,2
Подпрограмма «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования Ивановского муниципального района»	002	10	03	03 6 0000		+28,1

Социальные выплаты на приобретение жилья, в том числе на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья населению за счет средств местного бюджета	002	10	03	03 6 Ф90И		+28,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	002	10	03	03 6 Ф90И	300	+28,1
Отдел развития территорий администрации Ивановского муниципального района	003					+500,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	003	04				+500,0
Другие вопросы в области национальной экономики	003	04	12			+500,0
Муниципальная программа «Экономическое развитие Ивановского муниципального района и инновационная экономика»	003	04	12	07 0 0000		+500,0
Подпрограмма «Территориальное планирование и планировка территорий Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы»	003	04	12	07 2 0000		+500,0
Уточнение границ населенных пунктов Ивановского муниципального района	003	04	12	07 2 Ч40И		+500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	003	04	12	07 2 Ч40И	200	+500,0
Управление образования администрации Ивановского муниципального района	005					+4 909,1
ОБРАЗОВАНИЕ	005	07				+4 909,1
Дошкольное образование	005	07	01			+3 000,0
Муниципальная программа «Развитие образования Ивановского муниципального района»	005	07	01	01 0 0000		+3 000,0
Подпрограмма «Модернизация дошкольного образования Ивановского муниципального района»	005	07	01	01 1 0000		+3 000,0
Открытие дополнительных дошкольных групп на 75 мест в д. Богданиха	005	07	01	01 1 Ц13И		+3 000,0
Бюджетные инвестиции	005	07	01	01 1 Ц13И	400	+2 249,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	005	07	01	01 1 Ц13И	600	+750,4
Общее образование	005	07	02			+1 909,1
Муниципальная программа «Развитие образования Ивановского муниципального района»	005	07	02	01 0 0000		+3 486,1
Подпрограмма «Модернизация дошкольного образования Ивановского муниципального района»	005	07	02	01 1 0000		+1 520,0
Открытие 2-х дополнительных дошкольных групп на 40 мест в МОУ Богородской СОШ	005	07	02	01 1 Ц12И		+1 520,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	005	07	02	01 1 Ц12И	600	+1 520,0
Подпрограмма «Модернизация образовательных организаций Ивановского муниципального района»	005	07	02	01 2 0000		+1 285,8
Оснащение материально-технической базы образовательных организаций	005	07	02	01 2 Ц21И		+215,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	005	07	02	01 2 Ц21И	600	+215,1
Развитие инфраструктуры образовательных организаций (текущий ремонт с целью обеспечения выполнения требований к санитарно-бытовым условиям и охране здоровья обучающихся, а также с целью подготовки помещений для установки оборудования)	005	07	02	01 2 Ц22И		+1 070,7

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	005	07	02	01 2 Ц22И	600	+1 070,7
Подпрограмма «Дополнительное образование детей»	005	07	02	01 7 0000		+680,3
Софинансирование расходов, связанных с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области	005	07	02	01 7 8142		+680,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	005	07	02	01 7 8142	600	+680,3
Муниципальная программа «Развитие физической культуры в Ивановском муниципальном районе»	005	07	02	05 0 0000		-1 577,0
Подпрограмма «Формирование здорового образа жизни, профилактика асоциального поведения населения Ивановского муниципального района» на 2014-2016 г.г.	005	07	02	05 2 0000		-1 577,0
Мероприятия, направленные на организацию детского отдыха за счет средств бюджета Российской Федерации. Организация отдыха детей в каникулярное время в части организации двухразового питания в лагерях дневного пребывания	005	07	02	05 2 8008		-1 577,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	005	07	02	05 2 8008	200	-30,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	005	07	02	05 2 8008	600	-1 546,3
Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района	008					+96,4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	008	01				+96,4
Другие общегосударственные вопросы	008	01	13			+96,4
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом»	008	01	13	11 0 0000		+96,4
Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»	008	01	13	11 1 0000		+82,5
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности Ивановского муниципального района	008	01	13	11 1 Я30И		+82,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	008	01	13	11 1 Я30И	200	+82,5
Подпрограмма «Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности»	008	01	13	11 4 0000		+13,9
Освобождение земельных участков, занятых самовольно установленными объектами	008	01	13	11 4 Я90И		+13,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	008	01	13	11 4 Я90И	200	+13,9
Управление социальной сферы администрации Ивановского муниципального района	010					+3 678,7

КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	010	08				+3 678,7
Культура	010	08	01			+3 678,7
Муниципальная программа «Развитие культуры в Ивановском муниципальном районе на 2014-2016 г.г.»	010	08	01	04 0 0000		+3 678,7
Подпрограмма «Организация работы творческих коллективов и объединений»	010	08	01	04 2 0000		+1 864,5
Поэтапное доведение средней заработной платы работникам культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области	010	08	01	04 2 8034		+1 864,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	08	01	04 2 8034	600	+1 864,5
Подпрограмма «Библиотечное обслуживание»	010	08	01	04 3 0000		+1 814,2
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	010	08	01	04 3 5144		+22,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	010	08	01	04 3 5144	200	+22,9
Поэтапное доведение средней заработной платы работникам культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области	010	08	01	04 3 8034		+1 791,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	010	08	01	04 3 8034	100	+1 791,3
Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района	011					+1 985,4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	011	01				+88,7
Другие общегосударственные вопросы	011	01	13			+88,7
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом»	011	01	13	11 0 0000		+88,7
Подпрограмма «Содержание имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района»	011	01	13	11 2 0000		+88,7
Содержание и текущий ремонт имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района	011	01	13	11 2 Я50И		+88,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	011	01	13	11 2 Я50И	200	+88,7
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	011	05				+1 896,7
Коммунальное хозяйство	011	05	02			+1 896,7
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом»	011	05	02	11 0 0000		+1 896,7
Подпрограмма «Обновление парка колесных транспортных средств»	011	05	02	11 6 0000		+1 896,7
Приобретение газомоторной техники	011	05	02	11 6 Я07И		+1 896,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	011	05	02	11 6 Я07И	200	+1 896,7
ИТОГО:						+81 214,8

»;

8) приложение 8 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета Ивановского муниципального района по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2015 год» изложить в следующий редакции:

«Приложение 8
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 18 декабря 2014 № 597

Распределение бюджетных ассигнований бюджета Ивановского муниципального района по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2015 год

Наименование	Раздел	Подраз-дел	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**	**107 156,0**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	*01*	*02*	*1 078,1*
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	*01*	*03*	*1 615,8*
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	*01*	*04*	*65 819,8*
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	*01*	*06*	*2 651,5*
Резервные фонды	*01*	*11*	*500,0*
Другие общегосударственные вопросы	*01*	*13*	*35 490,8*
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**	**00**	**500,0**
Органы внутренних дел	*03*	*02*	*500,0*
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**	**00**	**40 586,6**
Сельское хозяйство и рыболовство	*04*	*05*	*166,9*
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	*04*	*09*	*30 563,4*
Другие вопросы в области национальной экономики	*04*	*12*	*9 856,3*
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**	**00**	**78 745,0**
Коммунальное хозяйство	*05*	*02*	*78 745,0*
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЙ СРЕДЫ	**06**	**00**	**4 842,1**
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	*06*	*03*	*4 842,1*
ОБРАЗОВАНИЕ	**07**	**00**	**319 788,6**
Дошкольное образование	*07*	*01*	*26 849,8*
Общее образование	*07*	*02*	*286 599,1*
Молодежная политика и оздоровление детей	*07*	*07*	*5 477,8*
Другие вопросы в области образования	*07*	*09*	*861,9*
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**	**33 467,7**
Культура	*08*	*01*	*32 676,6*
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	*08*	*04*	*791,1*
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	**09**	**00**	**3 096,7**
Амбулаторная помощь	*09*	*02*	*3 096,7*
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**	**9 756,5**
Пенсионное обеспечение	*10*	*01*	*3 036,1*
Социальное обеспечение населения	*10*	*03*	*896,3*
Охрана семьи и детства	*10*	*04*	*5 824,1*
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**	**00**	**5 737,1**
Физическая культура	*11*	*01*	*5 737,1*

»

9) в приложении 10:

по строке «**Муниципальная программа «Развитие образования Ивановского муниципального района» 01 0 0000 302090,4»** цифры **«302090,4»** заменить цифрами **«313576,5»**;

по строке «Подпрограмма «Модернизация дошкольного образования Ивановского муниципального района» 01 1 0000 1400,0» цифры «1400,0» заменить цифрами «5920,0»;

после строки «Подпрограмма «Модернизация дошкольного образования Ивановского муниципального района» 01 1 0000 1400,0» дополнить строками следующего содержания:

«Открытие 2-х дополнительных дошкольных групп на 40 мест в МОУ Богородской СОШ *(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)* 01 1 Ц12И 600 1520,0

Открытие дополнительных дошкольных групп на 75 мест в д. Богданиха *(Бюджетные инвестиции)* 01 1 Ц13И 400 2249,6

Открытие дополнительных дошкольных групп на 75 мест в д. Богданиха *(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)* 01 1 Ц13И 600 750,4»;

по строке «Подпрограмма «Модернизация образовательных организаций Ивановского муниципального района» 01 2 0000 9387,1» цифры «9387,1» заменить цифрами «15672,9»;

по строке «Оснащение материально-технической базы образовательных организаций *(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)* 01 2 Ц21И 600 2168,7» цифры «2168,7» заменить цифрами «2383,8»;

по строке «Развитие инфраструктуры образовательных организаций (текущий ремонт с целью обеспечения выполнения требований к санитарно-бытовым условиям и охране здоровья обучающихся, а также с целью подготовки помещений для установки оборудования) *(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)* 01 2 Ц22И 600 4854,6» цифры «4854,6» заменить цифрами «5925,3»;

после строки «Развитие инфраструктуры образовательных организаций (текущий ремонт с целью обеспечения выполнения требований к санитарно-бытовым условиям и охране здоровья обучающихся, а также с целью подготовки помещений для установки оборудования) *(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)* 01 2 Ц22И 600 4854,6» дополнить строкой следующего содержания:

«Разработка ПСД на объект «Строительство средней общеобразовательной школы на территории д. Богданиха, Ивановского муниципального района» *(Бюджетные инвестиции)* 01 2 Ц24И 400 5000,0»;

по строке «Подпрограмма «Дополнительное образование детей» 01 7 0000 7517,9» цифры «7517,9» заменить цифрами «8198,2»;

после строки «Подпрограмма «Дополнительное образование детей» 01 7 0000 7517,9» дополнить строкой следующего содержания:

«Софинансирование расходов, связанных с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области *(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)* 01 7 8142 680,3»;

по строке «**Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района» 03 0 0000 9775,7»** цифры **«9775,7»** заменить цифрами **«74493,9»**;

по строке «Подпрограмма «Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры» 03 1 0000 3000,0» цифры «3000,0» заменить цифрами «3581,8»

после строки «Подпрограмма «Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры» 03 1 0000 3000,0» дополнить строками следующего содержания:

«Строительство фельдшерско-акушерского пункта в д.Ясюниха *(Бюджетные инвестиции)* 03 1 Ш01И 400 96,7

Строительство артезианской скважина в с. Подвязновский *(Бюджетные инвестиции)* 03 1 Ш06И 400 485,1»

по строке «Подпрограмма «Развитие газификации» 03 2 0000 4179,6» цифры «4179,6» заменить цифрами «5251,3»;

после строки «Строительство межпоселкового газопровода ГРС Буньково-Балахонки-Иванково *(Бюджетные инвестиции)* 03 2 Ш11И 400 500,0» дополнить строкой следующего содержания:

«Строительство распределительных газопроводов низкого давления д.Иванцево, д.Крюково д.Хребтово, д.Семеновское, д.Богородское Ивановского муниципального района Ивановской области *(Бюджетные инвестиции)* 03 2 Ш15И 400 171,7»;

строку «Газификация д. Зыбиха Ивановского района Ивановской области *(Бюджетные инвестиции)* 03 2 Ш907 400 94,0» изложить в следующей редакции: «Газификация д. Зыбиха низкое давление *(Бюджетные инвестиции)* 03 2 Ш907 400 94,0»;

после строки «Газификация д. Зыбиха Ивановского района Ивановской области *(Бюджетные инвестиции)* 03 2 Ш907 400 94,0» дополнить строкой следующего содержания:

«Газификация д. Зыбиха высокое давление *(Бюджетные инвестиции)* 03 2 Ш91И 400 900,0»;

по строке «Подпрограмма «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми» 03 3 0000 2151,3» цифры «2151,3» заменить цифрами «65160,7»;

после строки «Подпрограмма «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми» 03 3 0000 2151,3» дополнить строками следующего содержания:

«Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предоставленных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках *(Бюджетные инвестиции)* 03 3 8033 400 64952,1

Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми Коляновского сельского поселения *(Бюджетные инвестиции) 03 3 9 Ш05 400 10,0*»;

по строке «Обеспечение инженерной инфраструктуры земельных участков, предоставленных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми за счет средств местного бюджета *(Бюджетные инвестиции)* 03 3 ШИ33 400 2151,3» цифры «2151,3» заменить цифрами «198,6»;

по строке «Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району Ивановской области» 03 5 0000 313,4» цифры «313,4» заменить цифрами «340,6»;

по строке «Социальная выплата молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения за счет средств местного бюджета *(Социальное обеспечение и иные выплаты населению)* 03 5 Ф80И 300 313,4» цифры «313,4» заменить цифрами «340,6»;

по строке «Подпрограмма «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования Ивановского муниципального района» 03 6 0000 71,6» цифры «71,6» заменить цифрами «99,7»;

по строке «Социальные выплаты на приобретение жилья, в том числе на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья за счет средств местного бюджета *(Социальное обеспечение и иные выплаты населению)* 03 6 Ф90И 300 71,6» цифры «71,6» заменить цифрами «99,7»;

по строке «**Муниципальная программа «Развитие культуры в Ивановском муниципальном районе на 2014-2016 г.г.» 04 0 0000 28967,4»** цифры **«28967,7»** заменить цифрами **«32646,1»;**

по строке «Подпрограмма «Организация работы творческих коллективов и объединений» 04 2 0000 15706,2» цифры «15706,2» заменить цифрами «17570,7»;

после строки «Подпрограмма «Организация работы творческих коллективов и объединений» 04 2 0000 15706,2» дополнить строкой следующего содержания:

«Поэтапное доведение средней заработной платы работникам культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области *(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)* 04 2 8034 600 1864,5»;

по строке «Подпрограмма «Библиотечное обслуживание» 04 3 0000 8396,2» цифры «8396,2» заменить цифрами «10210,4»;

после строки «Подпрограмма «Библиотечное обслуживание» 04 3 0000 8396,2» дополнить строками следующего содержания:

«Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований (*Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)* 04 3 5144 200 22,9

Поэтапное доведение средней заработной платы работникам культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области *(Расходы на выплаты*

персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) 04 3 8034 100 1791,3»;

по строке «**Муниципальная программа «Развитие физической культуры в Ивановском муниципальном районе» 05 0 0000 10269,6»** цифры **«10269,9»** заменить цифрами **«8692,6»**;

по строке «Подпрограмма «Формирование здорового образа жизни, профилактика асоциального поведения населения Ивановского муниципального района» на 2014-2016 г.г. 05 2 0000 4923,9» цифры «4923,9» заменить цифрами «3346,9»;

по строке «Организация питания обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (*Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)* 05 2 8008 200 73,4» цифры «73,4» заменить цифрам «42,7»;

по строке «Организация питания обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (*Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)* 05 2 8008 600 3698,4» цифры «3698,4» заменить цифрами «2152,1»;

по строке «**Муниципальная программа «Экономическое развитие Ивановского муниципального района» 07 0 0000 9456,3»** цифры **«9456,3»** заменить цифрами **«9956,3»;**

по строке «Подпрограмма «Территориальное планирование и планировка территорий Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы» 07 2 0000 9356,3» цифры «9356,3» заменить цифрами «9856,3»;

по строке «Уточнение границ населенных пунктов Ивановского муниципального района *(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)* 07 2 Ч40И 200 1470,6» цифры «1470,6» заменить цифрами «1970,6»;

по строке «**Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом» 11 0 0000 9098,9»** цифры **«9098,9»** заменить цифрами **«12595,3»;**

по строке «Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости» 11 1 0000 1967,1» цифры «1967,1» заменить цифрами «2049,6»;

по строке «Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности Ивановского муниципального района *(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)* 11 1 Я30И 200 1536,1» цифры «1536,1» заменить цифрами «1618,6»;

после строки «Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности Ивановского муниципального района *(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)* 11 1 Я30И 200 1536,1» дополнить строками следующего содержания:

«Подпрограмма «Содержание имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района» 11 2 0000 88,7

Содержание и текущий ремонт имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района *(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)* 11 2 Я50И 200 88,7»;

по строке «Подпрограмма «Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности» 11 4 0000 1850,0» цифры «1850,0» заменить цифрами «1863,9»;

по строке «Освобождение земельных участков, занятых самовольно установленными объектами *(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)* 11 4 Я90И 200 250,0» цифры «250,0» заменить цифрами «263,9»;

по строке «Подпрограмма «Обеспечение имущественной основы деятельности администрации Ивановского муниципального района» 11 5 0000 5281,8» цифры «5281,8» заменить цифрами «6696,4»;

по строке «Капитальный ремонт муниципального имущества *(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)* 11 5 Я02И 200 2000,0» цифры «2000,0» заменить цифрами «3414,6»;

после строки «Капитальный ремонт муниципального имущества *(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)* 11 5 Я02И 200 2000,0» дополнить строками следующего содержания:

«Подпрограмма «Обновление парка колесных транспортных средств» 11 6 0000 1896,7

Приобретение газомоторной техники *(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)* 11 6 Я07И 200 1896,7»;

по строке «**Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Ивановского муниципального района» 13 0 0000 31651,5»** цифры **«31651,5»** заменить цифрами **«30563,4»**;

по строке «Содержание и текущий ремонт автомобильных дорог местного значения между населенными пунктами *(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)* 13 0 Л10И 200 29513,7» цифры «29513,7» заменить цифрами «28425,6»;

по строке **«Непрограммные мероприятия 99 0 0000 87235,6»** цифры **«87235,6»** заменить цифрами **«87736,1»;**

по строке «Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления 99 Ж 0000 18689,0» цифры «18689,0» заменить цифрами «18689,5»;

по строке «Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области *(Иные бюджетные ассигнования)* 99 Ж 7И21 800 74,1» цифры «74,1» заменить цифрами «74,6»;

по строке **«ВСЕГО: 522461,5»** цифры **«522461,5»** заменить цифрами **«633676,3»**;

10) приложение 14 «Источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на 2015 год» изложить в следующей редакции:

«Приложение 14
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 18 декабря 2014 № 597

Источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на 2015 год

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Сумма, тыс. руб.
		2015 год
1	2	3
000 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета – всего:	38 587,6
000 01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	7 000,0
000 01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	7 000,0
009 01 02 00 00 05 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	7 000,0
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	31 587,6
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджета	-572 088,7
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджета	-572 088,7
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета	-572 088,7
009 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	-572 088,7
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджета	603 676,3
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджета	603 676,3
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	603 676,3
009 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	603 676,3

»

Статья 2.

Контроль за настоящим решением возложить на постоянную комиссию по экономике, бюджету и налоговой политике (Малышева Е.Н.).

Статья 3.

Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района **Р.В. КОЛОКОЛЬЧИКОВ**

ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
четвертого созыва
Р Е Ш Е Н И Е

от 26.02.2015 г. № 614

г. Иваново

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 15 части 1 статьи 5 Устава Ивановского муниципального района, в целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», на основании протокола заседания комиссии администрации Ивановского муниципального района по наружной рекламе от 25.08.2014 № 5, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

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

1.1. Пункт 2 приложения № 1 «Адресная программа» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Одобрить новые рекламные места для включения в схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района.

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

4. Исполнение настоящего решения возложить на управление экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района.

5. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на комиссию администрации Ивановского муниципального района по наружной рекламе.

6. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района **Р.В. КОЛОКОЛЬЧИКОВ**

Приложение № 1
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 26.02.2015 г. № 614

2. Адресная программа

№ рекламной конструкции	Адрес установки рекламной конструкции	Кадастровый номер	Тип рекламной конструкции
1	Ивановская область, Ивановский район, с. Никульское	37:05:031001:112	Щит 3х6
2	Ивановская область, Ивановский район, в районе полосы отвода автодороги Иваново-Владимир,	37:05:031663:2	Щит 3х6
3	Ивановская область, Ивановский район, в районе 178 км автодороги Москва-Нижний Новгород на участке Иваново-Владимир	37:05:031623:6	Щит 3х6

4	Ивановская область, Ивановский район, в районе 178 км автодороги Москва-Нижний Новгород на участке Иваново-Владимир,	37:05:031623:5	Щит 3х6
5	Ивановская область, Ивановский район, д. Жуково	37:05:031641:222	Щит 3х6
6	Ивановская область, Ивановский район, в районе 177 км автодороги Москва-Нижний Новгород на участке Иваново-Владимир	37:05:031640:3	Щит 3х6
7	Ивановская область, Ивановский район,у поворота на аэропорт в районе д. Бухарово	37:05:031653:148	Щит 3х6
8	Автодорога Москва-Иваново, вдоль ул.Лежневская	Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства	Баннер 432 м2
9	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Коляново (напротив автосалона Ford)	37:05:031653:33	Щит 3х6
10	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, в районе д. № 8	37:05:031657:113	Билборд 4х12
11	Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово	37:05:031653:190	Стелла 180м2
12	Ивановская область, Ивановский район, с правой стороны Федеральной автодороги «Подъезд к г. Иваново от М-7 «Волга», в районе д. Коляново, между д.1 и д. 2	37:05:031636:1630	Билборд 4х12
13	Ивановская область, Ивановский район, в 780 м по направлению на юг от ориентира границы д. Жуково	37:05:031663:23	Щит 4х8
14	Ивановская область, Ивановский район,д.Лесное	37:05:010917:26	Щит 3х6
15	Ивановская область, Ивановский район, д. Лесное	37:05:010904:38	Щит 3х6
16	Ивановская область, Ивановский район,д.Лесное	37:05:010917:24	Щит 3х6
17	Ивановская область, Ивановский район,д.Лесное	37:05:010917:25	Щит 3х6
18	Ивановская область, Ивановский район,в районе автодороги Иваново-Фурманов	37:05:020613:1	Щит 3х6
19	Ивановская область, Ивановский район, с.т. "Солнечное", уч. № 67,	37:05:020645:67	Щит 3х6
20	Ивановская область, Ивановский район, СТ "Солнечное", уч. 90,	37:05:020645:90	Щит 3х6
21	Ивановский район, д.Шуринцево	37:05:010425:127	Щит 3х6
22	Ивановский район, д.Конохово	37:05:010418:207	Щит 3х6
23	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы	37:05:011154:526	Щит 3х6
24	Ивановская область, Ивановский район,в районе с. Ново-Талицы	37:05:011144:0004	Щит 3х6
25	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы	37:05:011154:524	Щит 3х6
26	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы	37:05:011154:527	Щит 3х6
27	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы	37:05:011154:525	Щит 3х6
28	Ивановская область, Ивановский район,в районе с. Ново-Талицы	37:05:011144:0005	Щит 3х6
29	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы	37:05:011130:23	Щит 3х6

30	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы	37:05:011150:328	Щит 3х6
31	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы	37:05:011154:1012	Щит 3х6
32	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы,	37:05:011157:42	Щит 3х6
33	Ивановская область, Ивановский район, д. Голчаново,	37:05:011123:115	Щит 3х6
34	Ивановская область, Ивановский район, д. Голчаново,	37:05:000000:262	Щит 3х6
35	Ивановская область, Ивановский район, д. Голчаново,	37:05:011123:115	Щит 3х6
36	Ивановская область, Ивановский район, д. Голчаново,	37:05:011123:115	Щит 3х6
37	Ивановская область, Ивановский район, прилегающий к западной стороне д. Анкудиново,	37:05:011123:118	Щит 3х6
38	Ивановская область, Ивановский район, прилегающий к западной стороне д. Анкудиново,	37:05:011123:119	Щит 3х6
39	Ивановская область, Ивановский район, прилегающий к западной стороне д. Анкудиново,	37:05:011123:119	Щит 3х6
40	Ивановская область, Ивановский район,в районе автодороги Иваново-Родники	37:05:021225:4	Щит 3х6
41	Ивановская область, Ивановский район,в районе поворота на ТЭЦ-3 г. Иваново	37:05:030631:0008	Щит 3х6
42	Ивановская область, Ивановский район,в районе д. Богданиха	37:05:030659:0002	Щит 3х6
43	Ивановская область, Ивановский район,в районе д. Богданиха	37:05:030507:160	Щит 3х6
44	Ивановская область, Ивановский район,в районе д. Кочедыково	37:05:030609:0009	Щит 3х6
45	Ивановская область, Ивановский район,в районе д. Кочедыково	37:05:030560:18	Щит 3х6
46	Ивановская область, Ивановский район,в районе д. Кочедыково	37:05:030609:0010	Щит 3х6
47	Ивановская область, Ивановский район,в районе д. Кочедыково	37:05:030609:0011	Щит 3х6
48	Автодорога Нижний Новгород – Иваново, в районе д. Дерябиха	37:05:030560:271	Щит 3х6
49	Автодорога Нижний Новгород – Иваново, в районе д. Дерябиха	37:05:030560:260	Щит 3х

Новые рекламные места для включения в схему размещения рекламных конструкций
на земельных участках независимо от форм собственности, а так же на зданиях или
ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района
(указанные на карте зеленым цветом)

На земельных участках, находящихся в собственности Ивановского муниципального района			
1	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы	37:05:011150	Щит 3х6
2	Ивановская область, Ивановский район, ул. 2-я Талицкая, 80-в	37:05:011154	Щит 3х6
3	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Цветаева, 5б	37:05:011154	Щит 3х6
4	Ивановская область, Ивановский район, д. Лесное, ул. Солнечная, у д. 100	37:05:010904	Щит 3х6
5	Ивановская область, Ивановский район, д. Колягово, ул. Садовая, рядом с д. 5	37:05:031611	Щит 3х6

6	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново,	37:05:031611	Щит 3х6
7	Ивановская область, Ивановский район, д. Жуково, рядом с д. 18	37:05:031641	Щит 3х6
8	Ивановская область, Ивановский район, д. Жуково	37:05:031641	Щит 3х6
9	Ивановская область, Ивановский район, д. Кочедыково	37:05:030522	Стелла
10	Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха	37:05:030507	Стелла
24	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы	37:05:011169:104	Щит 3х6
На земельных участках находящихся в частной собственности			
11	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Коляново с правой стороны автодороги Иваново-Москва, строение 5	37:05:031636:68	пилон 2,24х6
12	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Коляново с правой стороны автодороги Иваново-Москва, строение 5	37:05:031636:68	Щит 3х6,
13	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Коляново с правой стороны автодороги Иваново-Москва, строение 5	37:05:031636:68	пилон2.5х8
14	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, строен. 26	37:05:031611:213	Флаговая композиция
15	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, строен. 26	37:05:031611:213	Пилон
16	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, строен. 26	37:05:031611:213	Пилон
17	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, строен. 26	37:05:031611:213	Флаговая композиция
18	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, строен. 26	37:05:031611:213	Пилон
19	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, строен. 26	37:05:031611:213	Флаговая композиция
25	Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Ново-Талицы, с левой стороны автодороги Иваново-Тейково, д. 1.	37:05:011130:35	Техническое средство стабильного территориального размещения
26	Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Ново-Талицы, с левой стороны автодороги Иваново-Тейково, д. 1.	37:05:011130:35	Техническое средство стабильного территориального размещения
27	Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Ново-Талицы, с левой стороны автодороги Иваново-Тейково, д. 1.	37:05:011130:35	Электронное табло
28	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Автодоровская, в районе д. 3А	37:05:000000:646	Техническое средство стабильного территориального размещения
На земельных участках, находящихся в собственности Ивановской области			
20	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:276	Щит 3х6
21	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:268	Щит 3х6
22	Ивановская область, Ивановский район, автодорога Ростов-Нижний Новгород (участок Иваново-Шуя)	37:05:030507:147	Щит 3х6
23	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:272	Щит 3х6
29	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:276	Щит 3х6

30	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:276	Щит 3х6
31	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:268	Щит 3х6
32	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:268	Щит 3х6
33	Ивановская область, Ивановский район, автодорога Ростов-Нижний Новгород (участок Иваново-Шуя)	37:05:030507:147	Щит 3х6
34	Ивановская область, Ивановский район, автодорога Ростов-Нижний Новгород (участок Иваново-Шуя)	37:05:030507:147	Щит 3х6
35	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:272	Щит 3х6
36	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:272	Щит 3х6

ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
четвертого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 26.02.2015г. № 616

г. Иваново

Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества Ивановского муниципального района Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ивановского муниципального района, утвержденного решением Ивановского районного Совета № 304 от 31.01.2008г., Уставом Ивановского муниципального района, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке приватизации муниципального имущества Ивановского муниципального района Ивановской области (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Ивановского муниципального района четвёртого созыва по вопросам комплексного социально-экономического развития муниципального образования, управления муниципальным имуществом, услуг, оказываемых населению /Сипаков М.В./
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на сайте администрации Ивановского муниципального района.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава Ивановского муниципального района **Р.В. КОЛОКОЛЬЧИКОВ**

Приложение к решению Совета
Ивановского муниципального района
от 26.02.2015 г. N 616

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приватизации муниципального имущества Ивановского муниципального района Ивановской области разработано на основе Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона РФ от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее соответственно - Федеральный закон N 178-ФЗ и Федеральный закон N 159-ФЗ) и Устава Ивановского муниципального района, и устанавливает организационные и правовые основы возмездного отчуждения муниципального имущества.

1.2. Под приватизацией муниципального имущества Ивановского муниципального района Ивановской области (далее – муниципального имущества) понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности Ивановского муниципального района Ивановской области, в собственность физических и (или) юридических лиц.

1.3. Покупателями муниципального имущества Ивановского муниципального района могут быть лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

1.4. Приватизация муниципального имущества осуществляется исключительно способами, установленными Федеральным законом N 178-ФЗ.

1.5. Отчуждение муниципального имущества осуществляется согласно Прогнозному плану приватизации муниципального имущества Ивановского муниципального района Ивановской области (далее - План приватизации) на очередной год.

1.6. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении объектов муниципальной собственности, указанных в части 2 статьи 3 Федерального закона N 178-ФЗ.

2. Компетенция органов местного самоуправления Ивановского муниципального района в сфере приватизации

2.1. Для реализации единой политики в области приватизации муниципального имущества органы местного самоуправления Ивановского муниципального района наделяются следующими полномочиями:

2.1.1. Совет Ивановского муниципального района:

1) определяет порядок и условия приватизации муниципального имущества;

2) ежегодно рассматривает и утверждает План приватизации на очередной год;

3) ежегодно рассматривает и утверждает отчет о результатах приватизации;

2.1.2. Комиссия Совета Ивановского муниципального района четвёртого созыва по вопросам комплексного социально-экономического развития муниципального образования, управления муниципальным имуществом, услуг, оказываемых населению осуществляет контроль за соблюдением порядка приватизации муниципального имущества.

2.1.3. Администрация Ивановского муниципального района (далее - Администрация):

1) издает постановление Администрации Ивановского муниципального района (далее - постановление Администрации) об условиях приватизации муниципального имущества;

2) издает постановление Администрации о предоставлении рассрочки платежа;

3) осуществляет иные полномочия в сфере приватизации муниципального имущества, предусмотренные федеральным законодательством и настоящим Положением.

2.1.4. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района:

1) вносит в Совет Ивановского муниципального района проекты решений Совета Ивановского муниципального района об утверждении Плана приватизации на очередной год и отчета о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год;

2) выступает продавцом муниципального имущества;

3) заключает договоры купли-продажи муниципального имущества, договоры о задатке и другие договоры при приватизации муниципального имущества;

4) является уполномоченным органом в процессе приватизации муниципального имущества (далее - Уполномоченный орган);

5) осуществляет мониторинг в сфере приватизации муниципального имущества;

6) разрабатывает проект Плана приватизации на очередной год;

7) готовит и представляет в Администрацию проект отчета о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год;

8) готовит предложения по внесению изменений в План приватизации на очередной год;

9) осуществляет действия по государственной регистрации перехода права собственности на муниципальное имущество и сделок купли-продажи;

10) от лица собственника муниципального имущества выражает согласие либо несогласие на совершение муниципальным унитарным предприятием сделки, направленной на возмездное отчуждение такого имущества;

11) осуществляет другие полномочия в сфере приватизации муниципального имущества.

3. Планирование приватизации муниципального имущества

3.1. Понятия, используемые в настоящем разделе:

«текущий год» - год, в котором осуществляется разработка проекта Плана приватизации, осуществляется приватизация, готовится отчет о результатах приватизации;

«очередной год» - год, следующий за текущим годом, на который осуществляется разработка проекта Плана приватизации;

«отчетный год» - год, предшествующий текущему году.

3.2. Планирование приватизации муниципального имущества включает в себя разработку и утверждение Плана приватизации, мониторинг хода приватизации, отчет о результатах приватизации.

3.3. Уполномоченный орган разрабатывает проект Плана приватизации на очередной год по форме, указанной в приложении к настоящему Положению. Проект Плана приватизации разрабатывается на один год.

План приватизации содержит перечень объектов нежилого фонда, муниципальных унитарных предприятий, объектов нематериальных активов и иного муниципального имущества, подлежащего приватизации в очередном году.

3.3.1. Уполномоченный орган вносит проект Плана приватизации на очередной год в Совет Ивановского муниципального района до 1 декабря текущего года.

3.4. Уполномоченный орган в текущем году осуществляет мониторинг хода приватизации и готовит предложения по внесению изменений в План приватизации на текущий и очередной год.

3.5. Ежегодно, не позднее 1 февраля, уполномоченный орган готовит проект отчета о результатах приватизации муниципального имущества и представляет его в Администрацию.

Уполномоченный орган ежегодно, до 15 февраля, вносит в Совет Ивановского муниципального района проект решения Совета Ивановского муниципального района об утверждении отчета о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год.

Проект отчета о результатах приватизации за прошедший год содержит перечень приватизированных в прошедшем году муниципальных унитарных предприятий, акций открытых акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности, и иного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

3.6. Совет Ивановского муниципального района ежегодно, до 1 марта, утверждает отчет о результатах приватизации муниципального имущества в порядке, установленном Уставом Ивановского муниципального района.

4. Способы приватизации муниципального имущества

4.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется исключительно способами, предусмотренными статьей 13 Федерального закона N 178-ФЗ.

5. Решение об условиях приватизации муниципального имущества

5.1. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается Администрацией в соответствии с Планом приватизации и оформляется постановлением Администрации.

5.2. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- способ приватизации имущества;
- начальная цена имущества;
- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

5.3. В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

-состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 N 178-ФЗ;

перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

размер уставного капитала открытого акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;

количество, категории и номинальная стоимость акций открытого акционерного общества или номинальная стоимость доли Ивановского муниципального района.

5.4. В случае преобразования муниципального унитарного предприятия в открытое акционерное общество в решении об условиях приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия указывается:

- размер уставного капитала;

- количество именных обыкновенных бездокументарных акций общества и номинальная стоимость одной акции.

Решением также утверждается устав открытого акционерного общества, назначается единоличный исполнительный орган акционерного общества, определяется количественный состав и назначаются члены совета директоров и его председатель, назначаются члены ревизионной комиссии.

5.5. В случае продажи имущественного комплекса унитарного предприятия на конкурсе решением об условиях приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия также утверждаются условия конкурса (формы, сроки и объем их выполнения).

Условия конкурса, контроль за их исполнением и порядок подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий разрабатываются и утверждаются постановлением Администрации.

5.6. Работа по подготовке решения об условиях приватизации муниципального имущества и необходимых документов осуществляется Уполномоченным органом с учетом:

- финансово-экономического состояния унитарного предприятия;

- обязательств, накладывающих обременение на объект приватизации и/или покупателя;

- предполагаемого способа управления приватизированным объектом в виде сохранения в собственности района пакета акций, целесообразности обособления имущества в собственности Ивановского муниципального района.

Уполномоченный орган определяет сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств муниципального унитарного предприятия, аудиторской проверки деятельности предприятия и представления в Уполномоченный орган результатов инвентаризации, аудиторского заключения, промежуточного баланса и т.д.

5.7.Начальная цена объекта приватизации определяется на основании отчета об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

5.8. Расходы на организацию и проведение приватизации соответствующего имущества (услуги оценщика, БТИ, СМИ и прочие) включаются в его начальную цену.

6. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества

6.1. Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в части 1 статьи 15 Федерального закона 178-ФЗ, подлежит официальному опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

6.2. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит официальному опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте в сети «Интернет», определенных Администрацией, официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено Федеральным законом N 178-ФЗ.

6.3. Обязательному опубликованию в информационном сообщении о продаже муниципального имущества подлежат следующие сведения:

- наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации имущества, реквизиты указанного решения;

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

- способ приватизации;

- начальная цена имущества;

- форма подачи предложений о цене;

- условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

- порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок (предложений);

- исчерпывающий перечень представляемых покупателями документов и требования к их оформлению;

- срок заключения договора купли-продажи;

- порядок ознакомления покупателей с иной информацией, в том числе с актом инвентаризации, условиями договора купли-продажи;

- ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации имущества;

- обременения имущества (если они установлены);

- указание на то, что данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме;

- иные указанные в Федеральном законе N 178-ФЗ сведения.

При продаже муниципального имущества на аукционе, специализированном аукционе или конкурсе также указываются:

- порядок определения победителей;

- размер, срок и порядок внесения задатка, необходимые реквизиты счетов;

- место и срок подведения итогов;

- условия конкурса (при продаже муниципального имущества на конкурсе);

- форма бланка заявки (при продаже акций на специализированном аукционе).

6.4. При продаже находящихся в муниципальной собственности акций открытого акционерного общества или доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью также указываются следующие сведения:

1) полное наименование, адрес (место нахождения) открытого акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью;

2) размер уставного капитала хозяйственного общества, общее количество, номинальная стоимость и категории выпущенных акций открытого акционерного общества или размер и номинальная стоимость доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащей Ивановском муниципальному району;

3) перечень видов основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется открытым акционерным обществом или обществом с ограниченной ответственностью;

4) условия конкурса при продаже акций открытого акционерного общества или долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью на конкурсе;

5) сведения о доле на рынке определенного товара хозяйствующего субъекта, включенного в Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35 процентов.

6.5. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте в сети «Интернет», определенных Администрацией, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в течение тридцати дней со дня совершения указанных сделок.

К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей официальному опубликованию, относятся:

1) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

2) дата и место проведения торгов;

3) наименование продавца такого имущества;

4) количество поданных заявок;

5) лица, признанные участниками торгов;

6) цена сделки приватизации;

7) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - покупателя.

7. Приватизация муниципального имущества

7.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется исключительно способами, установленными Федеральным законом N 178-ФЗ.

7.2. Приватизация муниципального имущества путем преобразования унитарного предприятия в открытое акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью осуществляется в соответствии с главой VII Федерального закона N 178-ФЗ и настоящим Положением.

Продажа акций открытых акционерных обществ через организатора торговли на рынке ценных бумаг осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 178-ФЗ и правилами, установленными организатором торгов.

Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения и продажа муниципального имущества без объявления цены осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 178-ФЗ.

Приватизация муниципального имущества путем внесения муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ осуществляется в соответствии со статьей 25 Федерального закона N 178-ФЗ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Продажа акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления осуществляется в соответствии с главой 53 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом N 178-ФЗ.

8. Отчуждение земельных участков

8.1. Приватизация зданий, строений и сооружений, а также объектов, строительство которых не завершено и которые признаны самостоятельными объектами недвижимости, осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельных участков, занимаемых таким имуществом и необходимых для их использования, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.2. Приватизация имущественных комплексов унитарных предприятий осуществляется одновременно с отчуждением покупателю следующих земельных участков:

находящихся у унитарного предприятия на праве постоянного (бессрочного) пользования или аренды;

занимаемых объектами недвижимости, указанными в пункте 8.1, входящими в состав приватизируемого имущественного комплекса унитарного предприятия, и необходимых для использования указанных объектов.

8.3. При приватизации расположенных на неделимом земельном участке частей зданий, строений и сооружений, признаваемых самостоятельными объектами недвижимости, с покупателями такого имущества заключаются договоры аренды указанного земельного участка со множественностью лиц на стороне арендатора в порядке, установленном законодательством.

Собственники указанных в настоящем пункте объектов недвижимости вправе одновременно приобрести в общую долевую собственность земельный участок после приватизации всех частей зданий, строений и сооружений, расположенных на этом земельном участке.

Размер доли в праве собственности на земельный участок определяется пропорционально отношению площади соответствующей части здания, строения или сооружения к общей площади здания, строения или сооружения.

8.4. Земельный участок отчуждается в соответствии с пунктами 7.1, 7.2, 8.1, 8.2 настоящего Положения в границах, которые определяются на основании предоставляемого покупателем кадастрового паспорта земельного участка.

Указанный кадастровый паспорт земельного участка прилагается к акту инвентаризации имущественного комплекса унитарного предприятия, а также к договору купли-продажи земельного участка.

8.5. Одновременно с принятием решения об отчуждении земельного участка при необходимости принимается решение об установлении публичных сервитутов.

При отчуждении земельных участков право собственности не переходит на объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и не используемые исключительно для обеспечения объектов недвижимости, расположенных на указанных земельных участках.

Исключения из данного правила возможны при установлении на земельный участок публичного сервитута, обеспечивающего возможность использования улучшений и принадлежностей в полном объеме.

8.6. При внесении земельных участков, занятых объектами недвижимости и необходимых для их использования, в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ не применяется ограничение, установленное пунктом 1 статьи 25 Федерального закона N 178-ФЗ.

9. Приватизация объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения

9.1. Приватизация объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения осуществляется в соответствии со ст. 29, ст. 30 Федерального закона N 178-ФЗ.

10. Особенности отчуждения муниципального имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства

10.1. В случае, если Администрацией принято решение о приватизации арендуемого муниципального имущества, в решении об условиях приватизации такого имущества предусматривается преимущественное право арендаторов - субъектов малого и среднего предпринимательства на его покупку.

10.2. Преимущественным правом приобретения арендуемого муниципального имущества по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», вправе воспользоваться арендаторы - субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», при условиях, указанных в статье 3 Федерального закона N 159-ФЗ.

10.3. Реализация преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого муниципального имущества осуществляется в порядке, определенном статьей 4 Федерального закона N 159-ФЗ.

11. Оформление сделок купли-продажи

11.1. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи.

11.2. Обязательными условиями договора купли-продажи муниципального имущества являются:

- сведения о сторонах договора;
- наименование муниципального имущества, место его нахождения;
- состав и цена муниципального имущества;
- количество акций открытого акционерного общества, их категория и стоимость;
- порядок и срок передачи муниципального имущества в собственность покупателя;
- форма и сроки платежа за приобретенное имущество;
- условия, в соответствии с которыми указанное имущество было приобретено покупателем;
- порядок осуществления покупателем полномочий в отношении указанного имущества до перехода к нему права собственности на указанное имущество;
- сведения о наличии в отношении продаваемых здания, строения, сооружения или земельного участка обременения (в том числе публичного сервитута), сохраняемого при переходе прав на указанные объекты;
- иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному соглашению.

11.3. Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты с учетом особенностей, установленных Федеральным законом N 178-ФЗ.

11.4. Право собственности на приватизируемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого имущества является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточный акт или акт приема-передачи имущества. Расходы на оплату государственной пошлины возлагаются на покупателя.

12. Порядок оплаты муниципального имущества

12.1. При продаже муниципального имущества законным средством платежа признается валюта Российской Федерации.

12.2. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку.

Срок рассрочки не может быть более чем один год.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя.

12.3. Предоставление рассрочки, сроки ее предоставления и порядок внесения платежей утверждаются постановлением Администрации.

12.4. Оплата муниципального имущества, приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, осуществляется в соответствии со статьей 5 Федерального закона N 159-ФЗ.

12.5. Право собственности на муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и на такие случаи требования пункта 11.3 настоящего Положения не распространяются.

12.6. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества.

В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке.

С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

12.7. Расходы на оплату государственной пошлины при государственной регистрации договора купли-продажи и перехода права на муниципальное имущество в процессе приватизации возлагаются на покупателя.

13. Обременения приватизируемого муниципального имущества

13.1. При отчуждении муниципального имущества в порядке приватизации соответствующее имущество может быть обременено ограничениями, предусмотренными федеральным законодательством, публичным сервитутом и настоящим Положением.

13.2. Ограничениями могут являться:

1) обязанность использовать приобретенное в порядке приватизации муниципальное имущество по определенному назначению, в том числе объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения;

2) обязанность содержать имущество, не включенное в состав приватизированного имущественного комплекса унитарного предприятия и связанное по своим техническим характеристикам, месту нахождения (для объектов недвижимости), назначению с приватизированным имуществом, - обязанность содержать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения;

3) иные обязанности, предусмотренные федеральным законом или в установленном им порядке.

13.3. Публичным сервитутом может являться обязанность собственника допускать ограниченное использование приватизированного муниципального имущества (в том числе земельных участков и других объектов недвижимости) иными лицами, а именно:

- обеспечивать беспрепятственный доступ, проход, проезд;
- обеспечивать возможность размещения межевых, геодезических и иных знаков;
- обеспечивать возможность прокладки и использования линий электропередачи, связи и трубопроводов, систем водоснабжения, канализации и мелиорации.

13.4. Решение об установлении обременения, в том числе публичного сервитута, принимается одновременно с принятием решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Обременение, в том числе публичный сервитут, в случаях, если об их установлении принято соответствующее решение, является существенным условием сделки приватизации. Сведения об установлении обременения, в том числе публичного сервитута, должны быть указаны в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

13.5. Переход прав на муниципальное имущество, обремененное публичным сервитутом, не влечет за собой прекращение публичного сервитута.

Предусмотренные настоящей статьей ограничения прав собственника имущества, приобретенного в порядке приватизации муниципального имущества, сохраняются при всех сделках с этим имуществом, вплоть до их отмены (прекращения публичного сервитута).

Приложение к Положению
о порядке приватизации муниципального имущества
Ивановского муниципального района
Ивановской области

Прогнозный план приватизации
муниципального имущества Ивановского муниципального района Ивановской области
на _____ год

Раздел I. Приватизация объектов нежилого фонда (зданий, строений, сооружений, помещений, в том числе встроенно-пристроенных нежилых помещений в жилых домах):

N п/п	Наименование имущества	Местонахождение имущества	Способ приватизации

Раздел II. Преобразование муниципальных унитарных предприятий в открытые акционерные общества:

N п/п	Наименование предприятия	Характеристика предприятия			Способ приватизации	Предполагаемые сроки приватизации
		местонахождение	среднесписочная численность, чел.	балансовая стоимость		

Раздел III. Приватизация объектов нематериальных активов:

N п/п	Наименование имущества	Способ приватизации

ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
четвертого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

26.02.2015 г. № 620

г. Иваново

Об утверждении Порядка заключения соглашений между органом местного самоуправления муниципального образования «Ивановский муниципальный район» и органами местного самоуправления сельских поселений Ивановского района о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Уставом Ивановского муниципального района, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок заключения соглашений между органом местного самоуправления муниципального образования «Ивановский муниципальный район» и органами местного самоуправления сельских поселений Ивановского района о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения согласно приложению.

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

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района **Р.В. КОЛОКОЛЬЧИКОВ**

Приложение
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 26.02.2015 г. № 620

Порядок заключения соглашений между органом местного самоуправления муниципального образования «Ивановский муниципальный район» и органами местного самоуправления сельских поселений Ивановского района о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения

1. Общие положения

1.1. Порядок заключения соглашений между органом местного самоуправления муниципального образования «Ивановский муниципальный район» и органами местного самоуправления сельских поселений Ивановского района о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), Уставом Ивановского муниципального района.

1.2. Органы местного самоуправления поселений, входящих в состав Ивановского района (далее – органы местного самоуправления поселений), вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления Ивановского района (далее – органы местного самоуправления Ивановского района) о передаче им осуществления части своих полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет Ивановского района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

В этом случае, органы местного самоуправления Ивановского района осуществляют полномочия по решению вопросов местного значения поселений на территории данного поселения в соответствии с Федеральным законом, Уставом Ивановского района, соглашением о передаче органам местного самоуправления Ивановского района части полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

1.3. Органы местного самоуправления Ивановского района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ивановского района, о передаче им осуществления части своих полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ивановского района в бюджеты соответствующих поселений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

В этом случае органы местного самоуправления поселения осуществляют полномочия по решению вопросов местного значения Ивановского района на территории данного поселения в соответствии с Федеральным законом, Уставом поселения, соглашением о передаче органам местного самоуправления поселения полномочий по решению вопросов местного значения Ивановского района.

2. Компетенция органов местного самоуправления Ивановского района:

2.1.Совет Ивановского муниципального района:

2.1.1. Принимает решения:

- о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения района органам местного самоуправления сельских поселений;

- о принятии органами местного самоуправления района осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения сельских поселений.

2.1.2. Принимает правовые акты по вопросам:

- передачи муниципальным образованием «Ивановский муниципальный район» осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления сельских поселений;

- принятия органами местного самоуправления района осуществления части полномочий по решению вопросов сельских поселений.

2.1.3. Контролирует выполнение принятых решений.

2.2. Глава администрации Ивановского района:

2.2.1. Представляет на рассмотрение Совета депутатов проект решения Совета Ивановского муниципального района о передаче (принятии) органами местного самоуправления района осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения.

2.2.2. Подписывает соглашение о передаче (принятии) органами местного самоуправления осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения.

2.2.3. Определяет уполномоченные органы администрации, которые будут осуществлять переданные органами местного самоуправления полномочия.

2.2.4. Через уполномоченные органы администрации распоряжается материальными ресурсами и финансовыми средствами, предоставленными из бюджета сельского поселения, на реализацию переданных району полномочий в соответствии с заключенными соглашениями.

2.2.5. Осуществляет контроль за реализацией уполномоченными органами администрации района переданных полномочий в соответствии с заключенными соглашениями.

2.2.6. Привлекает к ответственности лиц, ответственных за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Администрация муниципального образования «Ивановский муниципальный район» (далее администрация Ивановского района):

2.3.1. участвует в подготовке проектов (готовит проекты) соглашений о передаче (принятии) органами местного самоуправления Ивановского района осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения;

2.3.2. готовит заключение о целесообразности (нецелесообразности) передачи (принятия) органами местного самоуправления Ивановского района осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения;

2.3.3. готовит проект решения Совета Ивановского муниципального района о передаче (принятии) органами местного самоуправления Ивановского района осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения;

2.3.4. исполняет заключенные соглашения о передаче (принятии) органами местного самоуправления Ивановского района осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения.

3. Передача осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения органами местного самоуправления района органам местного самоуправления сельских поселений

3.1. Инициировать передачу осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения района могут органы местного самоуправления района либо органы местного самоуправления сельских поселений.

3.2. Администрация района, рассмотрев инициативу органов местного самоуправления района либо органов местного самоуправления сельских поселений, готовит в тридцатидневный срок проект решения Совета Ивановского муниципального района о передаче органам местного самоуправления сельских поселений осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения района.

3.3. Совет Ивановского муниципального района принимает решение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения района органам местного самоуправления сельских поселений и направляет принятое решение на рассмотрение органам местного самоуправления сельских поселений.

В решении Совета Ивановского муниципального района указываются:

- полномочия по решению вопросов местного значения района;

- срок, на который заключается соглашение о передаче части полномочий по решению вопросов местного значения;

- сведения о передаче финансовых средств и материальных ресурсов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.

3.4. В случае если депутаты Совета Ивановского муниципального района приняли решение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения района органам местного самоуправления сельских поселений, главой администрации Ивановского района и главой поселения заключается соглашение, если иное не установлено действующим законодательством.

Соглашения должны быть заключены до внесения проекта решения о бюджете района на очередной финансовый год на рассмотрение Совета района. В исключительных случаях допускается заключение соглашений в течение года.

Для разработки проекта соглашения может быть создана рабочая группа с включением равного количе-

ства представителей от каждой из сторон. Рабочая группа по итогам своей работы готовит проект соглашения, максимально учитывающий интересы сторон соглашения.

3.5. В случае если депутаты Совета района отклонили проект решения о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения района, органам местного самоуправления, направившим инициативу, направляется письмо о результатах рассмотрения инициированного ими вопроса.

3.6. Контроль за исполнением передаваемых полномочий, предусмотренных соглашением, осуществляется путем предоставления органам местного самоуправления сельских поселений отчетов об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств и материальных ресурсов в сроки и порядке, определенные соглашением.

3.7. Финансовые средства, необходимые для исполнения полномочий, предусмотренных соглашением, предоставляются в форме межбюджетных трансфертов.

Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района для осуществления полномочий, предусмотренных соглашением, устанавливается в соответствии с расчетом межбюджетных трансфертов, являющимся приложением к соглашению.

Расчет предоставляемых межбюджетных трансфертов осуществляется отдельно по каждому полномочию согласно действующему законодательству.

Межбюджетные трансферты, предоставляемые для осуществления полномочий, перечисляются ежемесячно в пределах утвержденных сумм в бюджете района и пропорционально фактически поступившим доходам.

В случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов они подлежат возврату в бюджет района.

3.8. Органы местного самоуправления района могут передать органам местного самоуправления сельских поселений материальные ресурсы, необходимые для реализации передаваемых полномочий, по договору безвозмездного пользования в тридцатидневный срок со дня подписания соглашения.

4. Принятие органами местного самоуправления района части полномочий по решению вопросов местного значения поселений

4.1. Инициировать принятие органами местного самоуправления района части полномочий по решению вопросов местного значения поселений могут органы местного самоуправления поселения либо органы местного самоуправления района.

4.2. В случае если инициатором принятия осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения сельских поселений выступают органы местного самоуправления района, то данное предложение направляется в адрес органов местного самоуправления сельских поселений для рассмотрения ими вопроса о передаче названных полномочий.

Указанное предложение подлежит рассмотрению органами местного самоуправления поселений в срок не более 30 дней с момента получения.

4.3. В случае если инициатором передачи осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения сельских поселений выступают органы местного самоуправления сельских поселений, то к рассмотрению органами местного самоуправления района принимается решение Совета сельских поселений.

Решение Совета сельских поселений направляется в адрес администрации района и должно содержать следующие сведения:

- полномочия по решению вопросов местного значения, которые подлежат передаче органам местного самоуправления района на основе соглашения;

- срок, на который заключается соглашение о передаче части полномочий по решению вопросов местного значения;

- сведения о передаче финансовых средств и материальных ресурсов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.

4.4. Администрация района на основании поступившего правового акта, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, готовит проект решения Совета района о принятии органами местного самоуправления района осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения сельских поселений.

Глава администрации вносит проект решения Совета о принятии части полномочий в порядке и сроки, установленные при внесении нормативных правовых актов в Совет.

4.5. Принятое Советом района решение направляется органам местного самоуправления сельских поселений.

4.6. В случае если депутаты Совета района приняли решение о принятии осуществления части полно-

мочий по решению вопросов местного значения сельских поселений, главой поселения и главой администрации заключается соглашение, если иное не установлено законодательством.

Соглашения должны быть заключены до внесения проекта решения о бюджете района на очередной финансовый год на рассмотрение Совета. В исключительных случаях допускается заключение соглашений в течение года.

Для разработки проекта соглашения может быть создана рабочая группа с включением равного количества представителей от каждой из сторон. Рабочая группа по итогам своей работы готовит проект соглашения, максимально учитывающий интересы сторон соглашения.

В случае если депутаты Совета отклонили проект решения о приеме части полномочий по решению вопросов местного значения, органам местного самоуправления сельского поселения направляется письмо о результатах рассмотрения данного вопроса.

4.7. Органы местного самоуправления района в соответствии с условиями соглашения и расчетом межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения в бюджет района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, являющимся неотъемлемым приложением к указанному соглашению, получают финансовые средства из бюджета сельского поселения на реализацию передаваемых полномочий.

Расчет предоставляемых межбюджетных трансфертов осуществляется отдельно по каждому полномочию согласно действующему законодательству.

4.8. Органы местного самоуправления сельского поселения могут передать органам местного самоуправления района материальные ресурсы, необходимые для реализации передаваемых полномочий, по договору безвозмездного пользования в тридцатидневный срок со дня подписания соглашения.

4.9. Органы местного самоуправления района предоставляют органам местного самоуправления сельского поселения отчеты об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов в сроки и порядке, определенные соглашением.

5. Требования к содержанию соглашения

5.1. В соглашении указываются:

5.1.1. Предмет (должен содержать указание на вопрос местного значения и конкретные передаваемые полномочия по его решению).

5.1.2. Обязанности и права сторон.

5.1.3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.

5.1.4. Порядок передачи и использования материальных ресурсов.

5.1.5. Контроль за использованием передаваемых полномочий.

5.1.6. Срок, на который заключается соглашение.

5.1.7. Положения, устанавливающие основания и порядок прекращения его действия, в том числе досрочного.

5.1.8. Сроки и порядок предоставления отчетов об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов.

5.1.9. Финансовые санкции за неисполнение соглашения.

5.1.10. Порядок внесения изменений и дополнений в соглашение.

5.2. Соглашение вступает в силу и становится обязательным для органов местного самоуправления района и органов местного самоуправления сельских поселений со дня его подписания сторонами.

5.3. Подписанное главами соглашение в течение тридцати дней направляется администрацией района в Совет для информации.

6. Порядок использования дополнительных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных полномочий.

6.1. Дополнительные финансовые средства на исполнение полномочий (или части полномочий) используются в целях обеспечения исполнения переданных полномочий надлежащим образом в полном объеме и с соблюдением норм законодательства,

6.2. Дополнительные финансовые средства используются в случаях:

- недостаточности финансовых средств, предоставленных бюджету в виде иных межбюджетных трансфертов на обеспечение передаваемых полномочий (или части полномочий) на текущий финансовый год и увеличение доходной части бюджета за счет роста собственных доходов бюджета (за исключением средств по дополнительным отчислениям и субсидиям)

6.3. Дополнительные финансовые средства используются строго на цели, указанные в соглашении о

передаче полномочий, в рамках утвержденного Советом депутатов бюджета района на соответствующий финансовый год.

6.4. Кредиторская задолженность по расходам, предусмотренным дополнительным финансированием из бюджета района на осуществления переданных полномочий (или части полномочий) на конец текущего финансового года не допускается.

7. Прекращение действия соглашения

7.1. Соглашение прекращает свое действие с момента истечения срока, на который оно было заключено.

7.2. Изменения в соглашение вносятся в порядке, предусмотренном настоящим Порядком для заключения соглашения.

7.3. В случае неисполнения условий соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из сторон. Уведомление о расторжении соглашения направляется в письменной форме.

При наличии споров соглашение может быть расторгнуто в судебном порядке.

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 декабря 2014г. №2353

г. Иваново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения действующих административных регламентов по предоставлению унифицированных муниципальных услуг в соответствии с разработанными Правительством Ивановской области унифицированными регламентами, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. .Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ» (Приложение к постановлению).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2013 №2268 «Выдача ордера на производство земляных работ»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре В.А. Рожкова.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 31.12.2014 г. № 2353

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации права граждан на обращение в администрацию Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и повышения качества рассмотрения таких обращений в Администрации и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по выдаче ордера на производство земляных работ (далее по тексту - ордер), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявитель) могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление о выдаче ордера должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на получение ордера, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на выдачу ордера, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача ордера на производство земляных работ» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ивановского муниципального района (далее администрация).

Место нахождения администрации: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46; адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление);

Телефон Управления: 30-33-26, адрес электронной почты: arhivr@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

-выдача ордера,

-выдача уведомления об отказе в выдаче ордера.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня предоставления документов в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

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

1) Заявление о выдаче ордера на право производство работ (приложение 1);

2) Разрешение на строительство/реконструкцию;

3) Копия паспорта Заявителя либо уполномоченного лица, действующего от имени Заявителя, и доверенность, выданная представляемым.

4) Правоустанавливающие документы на земельный участок или акт выбора земельного участка;

5) Согласование (разрешение) на вырубку деревьев, кустарников, полученное в администрации поселения;

6) Для подводки инженерных коммуникаций к частному домовладению предоставляется проект или схема прокладки сети (в зависимости от расстояния и наличия других коммуникаций на данном участке), согласованная с заинтересованными организациями;

7) Для прокладки инженерных коммуникаций предоставляется проект или схема прокладки сети согласованная с заинтересованными организациями;

8) Проект производства работ, согласованный с главой администрации сельского поселения.

Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6. в случае не предоставления, запрашиваются управлением архитектуры по системе межведомственного взаимодействия.

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

1) наличие в представленных документах исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.(кроме п.п.2) настоящего Регламента.

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

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента.

Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6 Регламента, в случае не предоставления, запрашиваются Управлением по системе межведомственного взаимодействия.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя осуществляется на следующий рабочий день после обращения Заявителя.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления архитектуры согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.15 настоящего Регламента в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее ОГБУ «МФЦ») по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, окно № 31.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

1) средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

2) техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

Информация размещается на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.13.2.Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.2. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
-количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1 Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации (далее - сайт), на информационных и интернет порталах gosuslugi.ru и rgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы), а также на стенде «Информация» расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) текст настоящего Регламента (полная версия);

2) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Управления;

4) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги.

2.14.2. На Порталах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- график работы специалистов Администрации;

- перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

- образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуги размещается на стенде «Информация» по месту нахождения ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55.

Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы специалистов управления архитектуры;

2) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами управления архитектуры, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами Управления в ОГБУ «МФЦ» г. Иваново ул. Лежневская, д. 55.

вторник с 10.00 час. до 18.00 час.,

пятница с 10.00 час. до 16.45 час.,

перерыв с 13.00 час. до 13.45.час.,

телефон для справок: 30-33-26.

2.16. При обращении на личный прием к специалисту управления архитектуры гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.17. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами управления архитектуры в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.17.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

- о месте нахождения администрации;

- о графике работы специалистов управления архитектуры;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.17.2. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.18. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для приемки жилого помещения в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки;

- о графике приема специалистов Управления;

- о сроках рассмотрения заявлений о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Прием Заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан ответственным лицом Администрации. Бланк заявления выдается ответственным лицом Администрации (приложение 1) с перечнем необходимых документов.

3.1.1. Ответственное лицо администрации при поступлении заявления проверяет наличие, состав (комплектность), правильность оформления представляемых Заявителем документов.

3.1.2. Не позднее чем, на следующий рабочий день сотрудником администрации осуществляется регистрация поступившего заявления в администрации.

3.1.3. В течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче ордера администрация подготавливает и выдает один экземпляр ордера или направляет Заявителю письменный отказ в его выдаче (приложение 3).

3.1.4. В процессе оформления ордера Заявитель согласовывает условия производства работ с владельцами существующих подземных коммуникаций, сооружений, заинтересованными организациями и землепользователями не менее чем за 5 суток до начала работ.

В письменном разрешении (приложение к ордеру) владельцем коммуникаций указываются:

- дата согласования;

- границы действия разрешения;

- условия производства земляных работ вблизи коммуникаций и сооружений;

- необходимость вызова на место производства земляных работ представителя владельца коммуникаций, сооружений. Вызов производится в письменной форме за сутки до начала работ;

- необходимость закрепления существующих подземных коммуникаций и сооружений в натуре;

- должность, фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, согласовавшего ордер.

3.1.5. В течении 3 рабочих дней с момента окончания производства земляных работ Заявитель направляет в администрацию свой экземпляр ордера с приложением исполнительного чертежа и акта осмотра территории (приложение 2).

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Ивановского муниципального района.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Ивановского муниципального района.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования подготовленных ответственным лицом

проектов документов в рамках предоставления муниципальной услуги на соответствие положениям настоящего Регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного лица.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не чаще 1 раза в год) и внеплановый характер.

Внеплановые проверки проводятся при получении администрацией информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения Заявителей.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Исполнители муниципальной услуги несут ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования Заявителей;
- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой (приложение 4) на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ее должностных лиц и сотрудников 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», через официальный сайт Администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) ответственного лица, нарушении положений Регламента по номерам телефонов Администрации.

5.1.3. Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего;

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

5.1.4. Срок рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) ответственного или должностного лица администрации в судебном порядке.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача ордера на право
производства земляных работ»

В администрацию
Ивановского муниципального района

“____” _____20___г.

Организация _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения и согласования на право производства земляных работ по адресу:
Ивановская область, Ивановский район,
(область, район, населенный пункт, улица, дом)

В связи с _____
(наименование проводимых работ)

_____

Площадь _____ ($м^2$) Длина _____ (м)
Вид вскрываемого грунта _____
Работы будут производиться в период с «_____» _____ 20 __ г. по «_____» _____ 20 __ г.

Ответственный за производство работ _____
(должность, Ф. И. О., адрес регистрации, телефон)

Руководитель организации: _____ _____
Ф. И. О. Должность
М.П.

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача ордера на право
производства земляных работ»

Ордер №
на право производства земляных работ

на территории Ивановская область, Ивановский район
(название населенного пункта)
Представителю: _____
_____
(наименование организации, должность, фамилия, имя, отчество)
разрешается производство работ _____
по адресу _____
_____
по утвержденному проекту, разработанному _____
_____

Условия работ:
1. Работа должна быть начата и закончена в сроки, указанные в настоящем ордере, и в строгом соответствии с Положением о производстве земляных работ и порядке выдачи ордеров на земляные работы в черте населенных пунктов Ивановского муниципального района.
2. До начала земляных работ во избежание повреждения существующих подземных сооружений должны быть вызваны представители организаций, указанных в приложении.
3. Уборка материалов и лишнего грунта должна быть произведена в течение 24 часов по окончании засыпки места разрытия.
4. Никаких изменений и отступлений от утвержденного проекта не допускается.
5. Настоящий ордер и чертеж иметь всегда на месте работы для предъявления инспектирующим лицам.
Особые условия работ дорожные покрытия, тротуары, газоны, гравийные подсыпки и другие разрытые участки должны быть восстановлены в сроки, установленные в ордере.
Производство работ разрешено с «_____» _____ 20 __ г. по «_____» _____ 20 __ г. с восстановлением разрушений и благоустройством.
После окончания работ представить в Управление строительства и архитектуры администрации Ивановского муниципального района Акт осмотра территории после завершения земляных работ и выполненном благоустройстве и исполнительные чертежи в срок до «_____» _____ _____ г.

Подпись уполномоченного сотрудника Управления строительства и
архитектуры администрации Ивановского муниципального района

Начальник управления архитектуры
_____
(должность уполномоченного сотрудника) (подпись) (расшифровка подписи)
«_____» _____ _____ г.
М.П.

Срок ордера продлен до: «_____» _____ _____ г.

Подпись уполномоченного сотрудника Управления строительства и архитектуры администрации Ивановского муниципального района

_____

(должность уполномоченного сотрудника) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ _____ г.

М.П.

Я, _____

(Ф.И.О. лица, ответственного за производство работ)

ознакомлен и обязуюсь соблюдать Положение о производстве земляных работ в черте населенных пунктов Ивановского муниципального района, все указанные в ордере условия и выполнить работы в срок, установленный в ордере, по окончании работ предъявить участок, на котором производились работы, комиссии Управления строительства и архитектуры администрации Ивановского муниципального района.

Подтверждаю, что данный объект полностью обеспечен необходимыми материалами, рабочей силой, типовыми ограждениями и проектной документацией.

За невыполнение обязательств по настоящему ордеру несу установленную законодательством ответственность.

«_____» _____ _____ г. _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Адрес организации: _____

№ телефона: _____

Домашний адрес ответственного за работы: _____

№ телефона _____

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача ордера на право
производства земляных работ»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче ордера на производство земляных работ

“____” _____20___г.

Управление архитектуры управления строительства и архитектуры администрации Ивановского муниципального района

_____

(полное наименование организации

_____

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)

_____

(Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

Причина отказа: _____

_____

Руководитель (заместитель руководителя):

«_____» _____ _____ г. _____ _____

Ф. И. О., должность Подпись

Уведомление получил:

_____ _____ «_____» _____ _____ г.

(Ф. И.О. руководителя организации, полное наименование организации (Ф. И. О. физического лица либо Ф. И. О. ее (его) представителя)) (подпись)

Исполнитель:
Ф. И. О. _____
Телефон: _____

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача ордера на право
производства земляных работ»

ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. № _____ от _____

* 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: _____

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014 г. №2354

г. Иваново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на межселенных территориях»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения действую-

щих административных регламентов по предоставлению унифицированных муниципальных услуг в соответствии с разработанными Правительством Ивановской области унифицированными регламентами, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на межселенных территориях».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2013 №2261 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на межселенных территориях».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре В.А. Рожкова.

Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 31.12.2014 г. №2354

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на межселенных территориях»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на межселенных территориях» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации права граждан на обращение в администрацию Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и повышения качества рассмотрения таких обращений в Администрации и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по присвоению адреса объекту недвижимости на межселенных территориях (далее по тексту – присвоение адреса), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление о присвоении адреса должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на присвоение адреса, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на присвоение адреса, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Присвоение адреса объекту недвижимости на межселенных территориях» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ивановского муниципального района.

Место нахождения администрации: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46; адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление);

Телефон управления архитектуры: 30-33-26, адрес электронной почты: arhivr@ivrayon.ru.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Управление заявления:

1) поданного через многофункциональный центр;

2) направленного по почте в Управление;

3) направленного через официальный адрес электронной почты Управления;

4) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.gosuslugi.ru/ и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

присвоение адреса объекту недвижимости на межселенных территориях;

выдача уведомления об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости на межселенных территориях (приложение №2).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 18 рабочих дней со дня предоставления документов в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

1) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект адресации;

2) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

3) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

4) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

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

1) отсутствие или недостаточность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

3) заявление анонимного характера;

4) заявление, направленное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность;

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

6) в случае если отказ в приеме документов, подаваемых Заявителем в целях получения муниципальной услуги, дается специалистом Управления в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются Заявителю специалистом Управления в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается);

7) в случае, если основания к отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения Заявителя, поступившего иными способами, указанными в пункте 2.2.1 настоящего Регла-

мента, основания отказа разъясняются Заявителю в письменном ответе в срок, определенный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

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

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента;

Документы, указанные в подпункте 4 пункта 2.6. настоящего Регламента, в случае не предоставления, запрашиваются управлением архитектуры по системе межведомственного взаимодействия.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса осуществляется на следующий рабочий день после обращения Заявителя.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.15 настоящего Регламента, в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - ОГБУ «МФЦ») по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, окно № 31.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

простота и ясность изложения информационных документов;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.13.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

короткое время ожидания услуги;

удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

точность исполнения муниципальной услуги;

профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

высокая культура обслуживания Заявителей;

строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации (далее - сайт), на Порталах gosuslugi.ru и rgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы), а также на стенде «Информация», расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

текст настоящего Регламента (полная версия);

наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы Управления;

перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги.

2.14.2. На Порталах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

график работы Управления;

перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуги размещается на стенде «Информация» по месту нахождения ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55.

Данная информация должна содержать следующее:

график работы Управления;

перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Управления, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан Управлением в ОГБУ «МФЦ» :

вторник с 10.00 час. до 18.00 час.,

пятница с 10.00 час. до 16.45 час.,

перерыв с 13.00 час. до 13.45.час.,

телефон для справок: 30-33-26.

2.16. При обращении на личный прием к специалисту Управления гражданин предоставляет:

документ, удостоверяющий личность;

доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.17. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами управления архитектуры в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.17.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

о месте нахождения Администрации;

о графике работы Управления;

о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.18. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о графике приема специалистов уполномоченного управления;

о сроках рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Прием Заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан ответственным лицом Управления. Бланк заявления выдается (приложение 1) с перечнем испрашиваемых документов.

3.1.1. Ответственное лицо Управления при поступлении заявления проверяет наличие, состав (комплектность), правильность оформления представляемых Заявителем документов.

3.1.2. Не позднее чем, на следующий рабочий день сотрудником Управления осуществляется регистрация поступившего заявления в Администрации.

3.1.3. В течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги Управление подготавливает и выдает один экземпляр постановления о присвоении адреса объекту недвижимости на межселенных территориях.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных Регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Ивановского муниципального района.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Ивановского муниципального района.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования подготовленных ответственным лицом проектов документов в рамках предоставления муниципальной услуги на соответствие положениям настоящего Регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного лица.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не чаще 1 раза в год) и внеплановый характер.

Внеплановые проверки проводятся при получении Администрацией информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения Заявителей.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Исполнители муниципальной услуги несут ответственность за:

полноту и грамотность проведенного консультирования Заявителей;

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ее должностных лиц и сотрудников 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме (приложение №3).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) ответственного лица, нарушении положений Регламента по номерам телефонов Администрации.

5.1.3. Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.1.4. Срок рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых

не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) ответственного или должностного лица Администрации в судебном порядке.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту
недвижимости на межселенных территориях»

В администрацию Ивановского муниципального района
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
_____,
проживающего по адресу
_____
_____
телефон:
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу присвоить адрес (зданию, зем. участку, индивидуальному жилому дому, и т.д.)

_____
(наименование объекта недвижимости)

расположенному на земельном участке:

_____
(кадастровый номер и месторасположение)

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

«_____» _____ 20 __ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту
недвижимости на межселенных территориях»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости на межселенных территориях

«_____» _____ 20 __ г.

Управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района

_____
(полное наименование организации

_____
ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)

_____
(Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)
Причина отказа: _____
_____

Руководитель (заместитель руководителя):
«_____» _____ 20 __ г. _____ _____
Ф.И.О., должность подпись
Уведомление получил:
_____ _____ «_____» _____ 20 __ г.
(Ф. И.О. руководителя организации, полное наименование организации (Ф. И. О. физического лица либо Ф. И. О. ее (его) представителя)) (подпись)

Исполнитель:
Ф.И.О. _____
Телефон: _____

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту
недвижимости на межселенных территориях»

**ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ № _____

* 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:
_____
_____

_____
(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014г. №2355

г. Иваново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ситуационных планов для подготовки градостроительных планов земельных участков и получения технических условий»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения действующих административных регламентов по предоставлению унифицированных муниципальных услуг в соответствии с разработанными Правительством Ивановской области унифицированными регламентами, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ситуационных планов для подготовки градостроительных планов земельных участков и получения технических условий».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2013 №2259 «Выдача ситуационных планов для подготовки градостроительных планов земельных участков и получения технических условий».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре В.А. Рожкова.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение к постановлению
администрации Ивановского
муниципального района
от 31.12.2014 г. № 2355

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ситуационных планов для подготовки градостроительных планов земельных участков и получения технических условий»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ситуационных планов для подготовки градостроительных планов земельных участков и получения технических условий» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации права граждан на обращение в администрацию Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и повышения качества рассмотрения таких обращений в Администрации и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по выдаче ситуационных планов для подготовки градостроительных планов земельных участков и получения технических условий (далее по тексту – выдача ситуационных планов), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление о выдаче ситуационного плана должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на получение ситуационного плана, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на присвоение адреса, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача ситуационных планов для подготовки градостроительных планов земельных участков и получения технических условий» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ивановского муниципального района.

Место нахождения администрации: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление);

Телефон управления архитектуры: 30-33-26, адрес электронной почты: arhivr@ivrayon.ru.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Управление заявления:

1) поданного через многофункциональный центр;

2) направленного по почте в Управление;

3) направленного через официальный адрес электронной почты Управления;

4) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.gosuslugi.ru/ и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

• выдача ситуационного плана земельного участка;

• выдача уведомления об отказе в получении ситуационного плана земельного участка (приложение 2).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня предоставления документов в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

1) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект адресации;

2) копия паспорта заявителя.

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

1) Отсутствие или недостаточность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

3) Заявление анонимного характера;

4) Заявление, направленное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность;

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

6) В случае если отказ в приеме документов, подаваемых Заявителем в целях получения муниципальной услуги, дается специалистом Управления в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются заявителю специалистом Управления в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается);

7) В случае, если основания к отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения Заявителя, поступившего иными способами, указанными в пункте 2.2.1 настоящего Регламента, основания отказа разъясняются Заявителю в письменном ответе в срок, определенный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

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

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6, настоящего административного регламента;

2) отсутствие установленных границ земельного участка.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя осуществляется на следующий рабочий день после обращения Заявителя.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.15 настоящего Регламента в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - ОГБУ «МФЦ») по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, окно № 31.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

1) средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

2) техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации размещается информация, указанная в подпунктах 2.13.1. и 2.13.2. настоящего Регламента.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• простота и ясность изложения информационных документов;

• наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

• доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.13.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• короткое время ожидания услуги;

• удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

• точность исполнения муниципальной услуги;

• профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• высокая культура обслуживания Заявителей;

• строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

• количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации (далее - сайт), на Порталах gosuslugi.ru и rgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы), а также на стенде «Информация», расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) текст настоящего Регламента (полная версия);

2) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Уполномоченного управления;

4) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги.

2.14.2. На Порталах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

• график работы Управления;

• перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

• образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

• перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

• порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуги размещается на стенде «Информация» по месту нахождения ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55.

Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы Управления;

2) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Управления, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами управления архитектуры в ОГБУ «МФЦ» (г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55).

вторник с 10.00 час. до 18.00 час.,

пятница с 10.00 час. до 16.45 час.,

перерыв с 13.00 час. до 13.45.час.,

телефон для справок: 30-33-26.

2.16. При обращении на личный прием в Управление гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

3) правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.17. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формате.

2.17.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

• о месте нахождения Администрации;

• о графике работы Управления;

• о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.17.2. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.18. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

• о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

• о графике приема Управления;

• о сроках рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

• о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Прием Заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан ответственным лицом Управления. Бланк заявления выдается (приложение 1) с перечнем испрашиваемых документов.

3.1.1. Ответственное лицо Управления при поступлении заявления проверяет наличие, состав (комплектность), правильность оформления представляемых Заявителем документов.

3.1.2. Не позднее чем на следующий рабочий день сотрудником Управления осуществляется регистрация поступившего заявления в Администрации.

3.1.3. В течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги Управление подготавливает и выдает заявителю один экземпляр ситуационного плана земельного участка (черно-белая выкопировка).

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой Администрации.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Ивановского муниципального района.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования подготовленных ответственным лицом проектов документов в рамках предоставления муниципальной услуги на соответствие положениям настоящего административного регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного лица.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не чаще 1 раза в год) и внеплановый характер.

Внеплановые проверки проводятся при получении Администрацией информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения Заявителей.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Исполнители муниципальной услуги несут ответственность за:

• полноту и грамотность проведенного консультирования Заявителей;

• соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

• соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

• соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ее должностных лиц и сотрудников 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме (приложение 3).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) ответственного лица, нарушении положений Регламента по номерам телефонов Администрации.

5.1.3. Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.1.4. Срок рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) ответственного или должностного лица Администрации в судебном порядке.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача ситуационных планов для
подготовки градостроительных планов земельных участков
и получения технических условий»

В администрацию Ивановского муниципального района
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
_____
проживающего по адресу
_____
_____
телефон: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать ситуационный план земельного участка с кадастровым номером:

_____
(кадастровый номер земельного участка)

расположенного по адресу:

Ивановская область, Ивановский район,

_____
(адрес земельного участка)

для: _____
(цель получения ситуационного плана)

«_____» _____ 20 __ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача ситуационных планов для
подготовки градостроительных планов земельных участков
и получения технических условий»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче ситуационного плана земельного участка

«_____» _____ 20 __ г.

Управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района

_____
(полное наименование организации

_____
ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)

_____
(Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

Причина отказа: _____
_____

Руководитель (заместитель руководителя):
«_____» _____ 20 __ г. _____ _____
Ф. И. О., должность Подпись

Уведомление получил:
_____ _____ «_____» _____ 20 __ г.
(Ф. И.О. руководителя организации, полное наименование организации (Ф. И. О. физического лица либо Ф. И. О. ее (его) представителя)) (подпись)

Исполнитель:
Ф. И. О. _____
Телефон: _____

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача ситуационных планов для
подготовки градостроительных планов земельных участков
и получения технических условий»

ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ № _____

* 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:

_____

_____

_____
(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014г. №2356

г. Иваново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения в Ивановском муниципальном районе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения действующих административных регламентов по предоставлению унифицированных муниципальных услуг в соответствии с разработанными Правительством Ивановской области унифицированными регламентами, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения в Ивановском муниципальном районе».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2013 №2138 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения в Ивановском муниципальном районе».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре В.А. Рожкова.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение к постановлению
администрации Ивановского
муниципального района
от 31.12. 2014 г. № 2356

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения в Ивановском муниципальном районе»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения в Ивановском муниципальном районе» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации права граждан на обращение в администрацию Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и повышения качества рассмотрения таких обращений в администрации Ивановского муниципального и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения в Ивановском муниципальном районе (далее по тексту – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на получение муниципальной услуги, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на получение муниципальной услуги, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения в Ивановском муниципальном районе».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ивановского муниципального района.

2.3. Место нахождения администрации: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46; адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление);

Телефон управления архитектуры: 30-33-26, адрес электронной почты: arhivr@ivrayon.ru.

2.3.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Управление заявления:

1) поданного через многофункциональный центр;

2) направленного по почте в Управление;

3) направленного через официальный адрес электронной почты Управления;

4) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг по

адресу: http://www.gosuslugi.ru/ и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

• выдача решения о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения в Ивановском муниципальном районе;

• выдача решения об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения в Ивановском муниципальном районе.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 дней со дня предоставления документов в Администрацию.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

6) Постановление правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

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

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

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

1) Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники и копии);

2) План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

4) Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ (в случае, если переустройство, и (или) перепланировка, и (или) иные работы требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект перепланировки и (или) переустройства, и (или) иных работ должен включать в составе разделов описание решений по благоустройству придомовой территории (согласованное с руководителем соответствующего структурного подразделения администрации), отображение фасадов, цветовое решение фасадов, схему планировочной организации земельного участка (согласованную с главным архитектором администрации Ивановского муниципального района; а в отношении объектов культурного наследия – согласованные с Департаментом культуры и Ивановской области), раздел по инженерным сетям выполненный в соответствии с техническими условиями, а также техническое заключение проектной организации о несущей способности конструкций и влиянии предполагаемых изменений на конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта.

Не подлежит согласованию проект, предусматривающий устройство отдельного входа в переводимое помещение со стороны двора многоквартирного жилого дома, а также предполагающий организацию подъезда к входу в переводимое помещение через двор жилого дома.

5) Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома (в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования - протоколом и копиями решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, с учетом положений статьи 47 Жилищного кодекса Российской Федерации) с приложением списка всех собственников помещений в многоквартирном доме и списка собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей, принявших участие в соответствующем собрании, с указанием контактных телефонов.

Согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном главой 6 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае если при осуществлении перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое требуется проведение перепланировки переводимого

помещения путем организации отдельного входа в капитальной стене дома и устройство к нему крыльца.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, подтверждающих согласие собственников помещений в многоквартирном доме.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 части 2.6 настоящего Регламента, запрашиваются администрацией Ивановского муниципального района в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Комплект документов, для предоставления данной муниципальной услуги, должен быть скомплектован, пронумерован и сшит.

2.6.1. Отсутствие ограничений и обременений, при которых перевод помещений не допускается, подтверждают:

1) документы из муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иваново об отсутствии зарегистрированных в помещении граждан;

2) документы из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области об отсутствии обременений (выписка из ЕГРП);

3) оформленное в нотариальном порядке согласие супруги (супруга) на перевод помещения (статьи 34, 35 Семейного кодекса Российской Федерации);

4) согласие органов опеки и попечительства в случае, если собственниками помещения являются несовершеннолетние дети;

5) заключение органов по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости переустройства, и (или) перепланировки переводимых помещений, и (или) проведения иных работ в случае, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры.

2.6.1.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 1 и 5 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента. Для рассмотрения заявления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое Управление запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), самостоятельно по системе межведомственному взаимодействию.

Документы, представленные Заявителем в Управление с целью осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с п. 2.6.1 настоящего Регламента, возврату не подлежат.

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

1) Отсутствие заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

3) Заявление анонимного характера;

4) Заявление, направленное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность;

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

6) В случае если отказ в приеме документов, подаваемых Заявителем в целях получения муниципальной услуги, дается специалистом Управления в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются Заявителю специалистом Управления в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается);

7) В случае, если основания к отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения Заявителя, поступившего иными способами, указанными в пункте 2.2.1 настоящего Регламента, основания отказа разъясняются Заявителю в письменном ответе в срок, определенный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

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

1) Непредставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя;

2) Представление документов в ненадлежащий орган;

3) Несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;

4) Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения требованиям законодательства;

5) Наличие ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в соответствии с подпунктами 2.6.1.1 настоящего Регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое по указанному основанию допускается, в случае если Управление уведомило Заявителя о получении такого ответа Управлением и предложило Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с подпунктами 2.6.1.1 настоящего Регламента, и не получило от Заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса Заявителя осуществляется на следующий рабочий день после обращения Заявителя.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.15 настоящего Регламента, в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - ОГБУ «МФЦ») по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, окно № 31.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

1) средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

2) техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

Информация размещается на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• простота и ясность изложения информационных документов;

• наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

• доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.13.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• короткое время ожидания услуги;

• удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

• точность исполнения муниципальной услуги;

• профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• высокая культура обслуживания Заявителей;

• строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

• количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации (далее - сайт), на интернет порталах gosuslugi.ru и rgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы), а также на стенде «Информация», расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

• текст настоящего Регламента (полная версия);

• наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

• место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Управления;

• перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги.

2.14.2. На Порталах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

• график работы специалистов Администрации;

• перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

• образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

• перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

• порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуги размещается на стенде «Информация» по месту нахождения ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55.

Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы специалистов Управления;

2) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами управления архитектуры администрации Ивановского муниципального района, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами управления архитектуры администрации Ивановского муниципального района в ОГБУ «МФЦ» (г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55):

вторник с 10.00 час. до 18.00 час.,

пятница с 10.00 час. до 16.45 час.,

перерыв с 13.00 час. до 13.45.час.

телефон для справок: 30-33-26.

2.16. При обращении на личный прием к специалисту Управления гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.17. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами управления архитектуры администрации Ивановского муниципального района в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.17.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

• о месте нахождения Администрации;

• о графике работы специалистов Управления;

• о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.17.2. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.18. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

• о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

• о графике приема специалистов уполномоченного управления;

• о сроках рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

• о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, первичная обработка и регистрация заявления с представленными документами (пункты 3.3 - 3.7 настоящего Регламента);

2) подготовка принятия решения о переводе жилого в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе (пункты 3.8 - 3.14 настоящего Регламента);

3) принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе помещения (пункты 3.15 - 3.19 настоящего Регламента);

4) направление (выдача) Заявителю уведомления о принятом решении о переводе либо об отказе в переводе (пункты 3.20 - 3.2 4 настоящего Регламента).

3.2. Решение о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе должно быть принято комиссией по жилищным вопросам Администрации по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента в срок не позднее чем через 45 дней со дня представления в администрацию документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

3.2.1. До начала административных процедур по переводу помещения в случае необходимости проведения перепланировки и (или) переустройства переводимого помещения, и (или) иных работ Заявителем осуществляется подготовка и оформление проектной документации.

На стадии подготовки и оформления проектной документации заявитель обращается с заявлением о выдаче ему ситуационного плана земельного участка (изготавливается путем копирования части карты района) с отображением места расположения объекта в Управление.

После получения исходных данных для проектирования Заявитель обращается в специализированную проектную организацию с заданием на разработку проекта.

3.2.2. При осуществлении перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое соблюдаются условия перевода помещения, установленные статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.3. Основанием для начала процедуры перевода является момент регистрации заявления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое по форме, установленной в приложении №1 к настоящему Регламенту в управлении по организации работы с документами и кадровой политике администрации Ивановского муниципального района.

3.4. Ответственным за прием заявлений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое и приложенных к ним документов является специалист Управления, осуществляющий прием граждан по данному вопросу в соответствии со своими должностными обязанностями.

В случае получения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных Заявителем в электронном виде и удостоверенных в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, документы распечатываются и передаются для дальнейшего рассмотрения специалисту Управления, который проверяет правильность заполнения заявления, комплектность документов, а также возможность оказания муниципальной услуги на основании представленных копий документов в соответствии с настоящим Регламентом.

3.4.1. При несоответствии заявления либо приложенных к нему документов требованиям настоящего Регламента, специалист Управления в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов в электронном виде уведомляет Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Данное уведомление не является этапом оказания муниципальной услуги и носит информационный характер.

В случае, если заявление было удостоверено простой электронной подписью Заявителя и Заявитель в течение срока оказания услуги, установленного настоящим Регламентом, не представил недостающие документы, специалист Управления направляет ему письменный ответ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо аналогичный ответ в электронном виде.

3.4.2. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Администрации в течение 5 дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием не позднее 3 дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист Администрации вместе с уведомлением о явке на личный прием информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.5. Перечень документов, представляемых на личном приеме Заявителем в целях перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.6. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

3.7. Лицо, указанное в пункте 3.2 настоящего Регламента, осуществляет регистрацию заявлений с предоставленными документами в течение следующего рабочего дня.

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

3.8. Регистрация заявления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое с предоставленными документами является основанием для начала процедуры подготовки принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе.

3.9. Ответственными лицами за подготовку принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе являются начальник и специалист Управления.

3.10. Специалист Управления осуществляет проверку комплектности представленных документов и полноты содержащейся в заявлении информации с учетом требований Жилищного кодекса Российской Федерации в течение 24 дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

Администрация вправе проверять представленные Заявителем сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

При наличии у органа местного самоуправления возможности получения необходимых достоверных сведений иным способом, в том числе в электронном виде, они могут быть использованы вместо документов, представленных Заявителем.

3.11. В случае выявления неполных и (или) недостоверных сведений в представленных Заявителем документах, а также необходимости представления недостающих документов специалист Управления направляет Заявителю в срок не позднее пяти дней с момента выявления нарушений требование о предоставлении необходимой информации или недостающих документов с указанием срока их представления не позднее чем за семь дней до направления документов на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам Администрации (далее - комиссия).

Непредставление Заявителем необходимой информации или недостающих документов в указанный специалистом Управления срок является, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента, основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.12. Специалист осуществляет подготовку и направляет в случае необходимости в Ивановский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» или Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области запросы на получение информации о

собственниках помещений, примыкающих к переводимому помещению, не позднее трех дней со дня регистрации заявления.

3.13. Специалист управления осуществляет подготовку проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Регламенту, для принятия на очередном заседании комиссии, но не позднее 10 дней со дня окончания проверки представленных документов.

3.14. Специалист управления архитектуры администрации Ивановского муниципального района передает проект соответствующего решения и предоставленные Заявителем документы руководителю управления, который в течение семи дней рассматривает их и принимает решение о рассмотрении проекта соответствующего решения и предоставленных документов на заседании комиссии в соответствии с графиком проведения заседаний комиссии.

3.15. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе помещения.

3.16. Ответственными лицами за полноту представленных на рассмотрение комиссией документов и содержащейся в них информации являются руководитель управления и заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре в рамках своей компетенции.

3.17. Руководитель Управления докладывает комиссии о работе, проведенной специалистами управления при подготовке решения о переводе помещения либо об отказе в переводе, о соответствии представленных на рассмотрение документов требованиям, установленным жилищным законодательством, и настоящему Регламенту, обосновывает необходимость принятия решения о переводе помещения либо об отказе в переводе.

На основании доклада руководителя управления архитектуры администрации Ивановского муниципального района комиссия принимает решение о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе.

3.18. Решение комиссии о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе помещения утверждается постановлением Администрации.

3.19. Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе служит основанием для начала процедуры направления (выдачи) Заявителю уведомления о принятом решении.

3.20. Специалист управления архитектуры выдает Заявителю либо направляет по почте по адресу, указанному в заявлении, уведомление, подтверждающее принятие одного из указанных решений, в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.21. В случае, если имеется необходимость в проведении переустройства, и (или) перепланировки помещений, и (или) иных работ, в уведомлении, направляемом Заявителю, должны содержаться требования о проведении таких работ, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

В случае необходимости проведения работ по реконструкции помещения в уведомлении указывается необходимость обращения по вопросам дальнейшего осуществления перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в установленном порядке в Управление.

3.22. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое допускается в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.

Решение об отказе в переводе помещения может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке.

3.23. Специалист Управления одновременно с выдачей или направлением Заявителю уведомления о принятом решении информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято соответствующее решение.

3.24. Направление уведомления Заявителю о принятии решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в случае, если для перевода помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, является окончанием всей процедуры перевода и служит основанием для использования помещения в качестве жилого или нежилого.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением действий, определенных Регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Ивановского муниципального района.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Ивановского муниципального района.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования подготовленных ответственным лицом проектов документов в рамках предоставления муниципальной услуги на соответствие положениям настоящего административного регламента и действующему законодательству.

4.2 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного лица.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не чаще 1 раза в год) и внеплановый характер.

Внеплановые проверки проводятся при получении Администрацией информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения Заявителей.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Исполнители муниципальной услуги несут ответственность за:

• полноту и грамотность проведенного консультирования Заявителей;

• соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

• соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

• соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ее должностных лиц и сотрудников в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или 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 государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме (приложение 3).

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

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) ответственного лица, нарушении положений административного регламента по номерам телефонов Администрации.

5.1.3. Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

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

5.1.4. Срок рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) ответственного или должностного лица администрации в судебном порядке.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе
или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое
или нежилого помещения в жилое»

Главе администрации Ивановского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

от _____
(указывается собственник (или собственники) жилого (нежилого) помещения)
_____
_____
(указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона)
Место нахождения жилого (нежилого) помещения _____
_____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование,
улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд (код подъезда), этаж,
эксплуатирующая организация)

Прошу разрешить перевод жилого (нежилого) помещения, принадлежащего на праве собственности согласно договору _____
_____,
(указывается договор купли-продажи, аренды и пр., его номер и дата)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) в нежилое (жилое) помещение с перепланировкой, и (или) переустройством помещения, и (или) проведением иных работ (реконструкции или капитального ремонта) для использования его в качестве
_____.
(указывается назначение помещения)

К заявлению прилагаются документы:

1. _____ на листах.
(указываются правоустанавливающие документы на переводимое
помещение (подлинники или копии, засвидетельствованные в нотариальном порядке)
2. Технический паспорт переводимого помещения _____ на листах.
3. Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, _____ на листах.
4. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ
_____
_____
_____ на листах.
(указывается проектная организация, выполнившая проект)
5. Иные документы, подтверждающие соблюдение условий перевода:
_____
_____.
(доверенности, согласие супруга (супруги) собственника на перевод жилого (нежилого) помещения
в нежилое (жилое) помещение, документы об отсутствии зарегистрированных граждан
в жилом помещении, протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме
о согласии на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение)

_____
фамилия, имя, отчество заявителя
_____
документ, удостоверяющий личность

_____ _____
дата подпись

Документы представлены на приеме _____ 20___ г.
Входящий номер регистрации заявления _____
Выдана расписка в получении документов.
Расписку от _____ 20_____ г. N _____ получил.

_____ _____
Ф.И.О. заявителя подпись
Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление: _____, подпись _____
_____

РАСПИСКА
в получении документов по переводу жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение по адресу:

Населенный пункт, _____ улица _____,
дом _____, квартира N _____
Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление: _____ (подпись) _____
«СОГЛАСОВАНО»
_____
название эксплуатирующей организации (ЖСК, ТСЖ, управляющая организация)

Дата _____ _____ _____
Ф.И.О. руководителя подпись

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе
или об отказе в переводе жилого помещения
в нежилое или нежилого помещения в жилое»

РЕШЕНИЕ N ___
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение
«____» _____ 20 ____

В администрацию Ивановского муниципального района обратились
_____
(Ф.И.О. заявителя)
с заявлением о переводе _____
(статус помещения и место его нахождения)
в _____.
(статус помещения и вид его использования в соответствии с заявлением о переводе)
Указанная квартира принадлежит _____
_____
(Ф.И.О. собственника(ов))
на праве собственности согласно договору _____ N ____ от _____, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права серии _____ N _____ от _____.
Представлены документы:
договор купли-продажи квартиры от _____;
свидетельство о государственной регистрации права серии _____N _____ от _____;
технический паспорт _____;
поэтажный план дома N _____ по адресу: _____;
проект переоборудования помещения, выполненный _____.
Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации и Градостроительным кодексом Российской Федерации, комиссия РЕШИЛА:
1. а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном по-

рядке работ, предусмотренных проектом переустройства, и (или) перепланировки помещения, и (или) иных работ по реконструкции или капитальному ремонту помещений: _____
_____;

в) отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с
_____.

(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

2. Выдать уведомление о переводе _____
_____ в нежилое (жилое) помещение.

3. Информировать собственников помещений, примыкающих к переводимому помещению, о принятии указанного решения.

Подписи членов комиссии
по жилищным вопросам

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача решения о переводе
или об отказе в переводе жилого помещения
в нежилое или нежилого помещения в жилое»

ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

№сх. от _____ № _____

* 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:
_____
_____

_____
(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014 г. №2357

г. Иваново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения действующих административных регламентов по предоставлению унифицированных муниципальных услуг в соответствии с разработанными Правительством Ивановской области унифицированными регламентами, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 19.12.2013 №2137 «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре В.А. Рожкова.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 31.12.2014 г. № 2357

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации права граждан на обращение в администрацию Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и повышения качества рассмотрения таких обращений в Администрации и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по выдаче решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе (далее по тексту – выдача решения о переводе), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на присвоение адреса, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на присвоение адреса, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ивановского муниципального района.

Место нахождения администрации: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46; адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление);

Телефон управления архитектуры: 30-33-26, адрес электронной почты: arhivr@ivrayon.ru.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Управление заявления:

1) поданного через многофункциональный центр;

2) направленного по почте в Управление;

3) направленного через официальный адрес электронной почты Управления;

4) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.gosuslugi.ru/ и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

• выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе (приложение 2);

• выдача решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе (приложение 2).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 дней со дня предоставления документов в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

6) Постановление правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

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

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

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

1) Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники и копии);

2) План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

4) Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ (в случае, если переустройство, и (или) перепланировка, и (или) иные работы требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект перепланировки и (или) переустройства, и (или) иных работ должен включать в составе разделов описание решений по благоустройству придомовой территории (согласованное с руководителем соответствующего структурного подразделения администрации), отображение фасадов, цветовое решение фасадов, схему планировочной организации земельного участка (согласованную с главным архитектором администрации ивановского муниципального района; а в отношении объектов культурного наследия – согласованные с департаментом культуры и культурного наследия ивановской области), раздел по инженерным сетям выполненный в соответствии с техническими условиями, а также техническое заключение проектной организации о несущей способности конструкций и влиянии предполагаемых изменений на конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта.

Не подлежит согласованию проект, предусматривающий устройство отдельного входа в переводимое помещение со стороны двора многоквартирного жилого дома, а также предполагающий организацию подъезда к входу в переводимое помещение через двор жилого дома.

5) Согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном главой 6 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае если при осуществлении перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое требуется проведение перепланировки переводимого помещения путем организации отдельного входа в капитальной стене дома и устройство к нему крыльца.

Согласие собственников помещений в многоквартирном доме подтверждается протоколом общего собрания собственников в многоквартирном доме (в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования - протоколом и копиями решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, с учетом положений статьи 47 жилищного кодекса российской федерации) с приложением списка всех собственников помещений в многоквартирном доме и списка собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей, принявших участие в соответствующем собрании, с указанием контактных телефонов.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, подтверждающих согласие собственников помещений в многоквартирном доме.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 части 2.6 настоящего регламента, запрашиваются администрацией Ивановского муниципального района в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Комплект документов, для предоставления данной муниципальной услуги, должен быть скомплектован, пронумерован и сшит.

2.6.1. Отсутствие ограничений и обременений, при которых перевод помещений не допускается, подтверждают:

1) документы из муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове» об отсутствии зарегистрированных в помещении граждан;

2) документы из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области об отсутствии обременений (выписка из ЕГРП);

3) оформленное в нотариальном порядке согласие супруги (супруга) на перевод помещения (статьи 34, 35 Семейного кодекса Российской Федерации);

4) согласие органов опеки и попечительства в случае, если собственниками помещения являются несовершеннолетние дети;

5) заключение органов по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости переустройства, и (или) перепланировки переводимых помещений, и (или) проведения иных работ в случае, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры.

2.6.1.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 1 и 5 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента. Для рассмотрения заявления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое Управление запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), самостоятельно по системе межведомственному взаимодействию.

Документы, представленные Заявителем в Управление с целью осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с п. 2.6.1 настоящего Регламента, возврату не подлежат.

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

1) Отсутствие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

3) Заявление анонимного характера.

4) Заявление, направленное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность.

5) Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя, чьи полномочия не подтверждены.

6) В случае если отказ в приеме документов, подаваемых заявителем в целях получения муниципальной услуги, дается специалистом Управления в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются заявителю специалистом Управления в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

7) В случае, если основания к отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения заявителя, поступившего иными способами, указанными в пункте 2.2.1 настоящего Регламента, основания отказа разъясняются заявителю в письменном ответе в срок, определенный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

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

1) Непредставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя;

2) Представление документов в ненадлежащий орган;

3) Несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;

4) Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения требованиям законодательства;

5) Наличие ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в соответствии с подпунктами 2.6.1.1 настоящего Регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое по указанному основанию допускается, в случае если Управление уведомило Заявителя о получении такого ответа Управлением и предложило Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с подпунктами 2.6.1.1 настоящего Регламента, и не получило от Заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя осуществляется на следующий рабочий день, после обращения Заявителя.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.15 настоящего Регламента в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее ОГБУ «МФЦ») по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, окно № 31.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

1) средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

2) техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• простота и ясность изложения информационных документов;

• наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

• доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.13.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• короткое время ожидания услуги;

• удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

• точность исполнения муниципальной услуги;

• профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• высокая культура обслуживания Заявителей;

• строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

• количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации (далее - сайт), на интернет порталах gosuslugi.ru и rgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы), а также на стенде «Информация», расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) текст настоящего Регламента (полная версия);

2) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Уполномоченного управления;

4) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги.

2.14.2. На Порталах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

• график работы Управления;

• перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

• образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

• перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

• порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуги размещается на стенде «Информация» по месту нахождения ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55.

Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы Управления;

2) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами управления архитектуры, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами управления архитектуры в ОГБУ «МФЦ» (г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55):

вторник с 10.00 час. до 18.00 час.,

пятница с 10.00 час. до 16.45 час.,

перерыв с 13.00 час. до 13.45.час.,

телефон для справок: 30-33-26.

2.16. При обращении на личный прием к специалисту управления архитектуры гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.17. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами управления архитектуры в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.17.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

• о месте нахождения Администрации;

• о графике работы Управления;

• о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.17.2. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.18. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

• о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

• о графике приема специалистов Уполномоченного управления;

• о сроках рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

• о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, первичная обработка и регистрация заявления с представленными документами (пункты 3.3 - 3.7 Регламента);

2) подготовка принятия решения о переводе жилого в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе (пункты 3.8 - 3.14 Регламента);

3) принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе помещения (пункты 3.15 - 3.19 Регламента);

4) направление (выдача) заявителю уведомления о принятом решении о переводе либо об отказе в переводе (пункты 3.20 - 3.2 4 Регламента).

3.2. Решение о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе должно быть принято комиссией по жилищным вопросам Администрации по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктом 2.6. Регламента в срок не позднее чем через 45 дней со дня представления в Администрацию документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

3.2.1. До начала административных процедур по переводу помещения в случае необходимости проведения перепланировки и (или) переустройства переводимого помещения, и (или) иных работ Заявителем осуществляется подготовка и оформление проектной документации.

На стадии подготовки и оформления проектной документации заявитель обращается с заявлением о выдаче ему ситуационного плана земельного участка (изготавливается путем копирования части карты района) с отображением места расположения объекта в Управление.

После получения исходных данных для проектирования Заявитель обращается в специализированную проектную организацию с заданием на разработку проекта.

3.2.2. При осуществлении перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое соблюдаются условия перевода помещения, установленные статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.3. Основанием для начала процедуры перевода является момент регистрации заявления в Администрации, о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое (приложении 1) .

3.4. Ответственным за прием заявлений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое и приложенных к ним документов является специалист Управления, осуществляющий прием граждан по данному вопросу в соответствии со своими должностными обязанностями.

В случае получения Заявления и приложенных к нему документов, предоставленных заявителем в электронном виде и удостоверенных в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, документы распечатываются и передаются для дальнейшего рассмотрения специалисту Управления, который проверяет правильность заполнения заявления, комплектность документов, а также возможность оказания муниципальной услуги на основании представленных копий документов в соответствии с Регламентом.

3.4.1. При несоответствии заявления либо приложенных к нему документов требованиям Регламента, специалист Управления в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов в электронном виде уведомляет заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Данное уведомление не является этапом оказания муниципальной услуги и носит информационный характер.

В случае, если заявление было удостоверено простой электронной подписью Заявителя и Заявитель в течение срока оказания услуги, установленного Регламентом, не представил недостающие документы, специалист Управления направляет ему письменный ответ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо аналогичный ответ в электронном виде.

3.4.2. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Управления в течение 5 дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием не позднее 3 дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист Управления вместе с уведомлением о явке на личный прием информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, Управление принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.5. Перечень документов, представляемых на личном приеме заявителем в целях перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.6. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

3.7. Лицо, указанное в пункте 3.2 Регламента, осуществляет регистрацию заявлений с предоставленными документами в течение следующего рабочего дня.

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

3.8. Регистрация заявления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое с предоставленными документами является основанием для начала процедуры подготовки принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе.

3.9. Ответственными лицами за подготовку принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе являются начальник и специалист Управления.

3.10. Специалист Управления осуществляет проверку комплектности представленных документов и полноты содержащейся в заявлении информации с учетом требований Жилищного кодекса Российской Федерации в течение 24 дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

Администрация вправе проверять представленные заявителем сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

При наличии у органа местного самоуправления возможности получения необходимых достоверных сведений иным способом, в том числе в электронном виде, они могут быть использованы вместо документов, представленных Заявителем.

3.11. В случае выявления неполных и (или) недостоверных сведений в представленных заявителем документах, а также необходимости представления недостающих документов специалист Управления направляет заявителю в срок не позднее пяти дней с момента выявления нарушений требование о предоставлении необходимой информации или недостающих документов с указанием срока их представления не позднее чем за семь дней до направления документов на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам Администрации (далее - комиссия).

Непредставление заявителем необходимой информации или недостающих документов в указанный специалистом Управления срок является, в соответствии с пунктом 2.6 Регламента, основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.12. Специалист осуществляет подготовку и направляет в случае необходимости в ивановский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» или Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области запросы на получение информации о собственниках помещений, примыкающих к переводимому помещению, не позднее трех дней со дня регистрации заявления.

3.13. Специалист Управления осуществляет подготовку проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Регламенту, для принятия на очередном заседании комиссии, но не позднее 10 дней со дня окончания проверки представленных документов.

3.14. Специалист Управления передает проект соответствующего решения и предоставленные заявителем документы руководителю Управления, который в течение семи дней рассматривает их и принимает решение о рассмотрении проекта соответствующего решения и предоставленных документов на заседании комиссии в соответствии с графиком проведения заседаний комиссии.

3.15. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе помещения.

3.16. Ответственными лицами за полноту представленных на рассмотрение комиссией документов и содержащейся в них информации являются руководитель Управления и заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре в рамках своей компетенции.

3.17. Руководитель Управления докладывает комиссии о работе, проведенной специалистами Управления при подготовке решения о переводе помещения либо об отказе в переводе, о соответствии представленных на рассмотрение документов требованиям, установленным жилищным законодательством, и Регламенту, обосновывает необходимость принятия решения о переводе помещения либо об отказе в переводе.

На основании доклада руководителя управления архитектуры комиссия принимает решение о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе.

3.18. Решение комиссии о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе помещения утверждается постановлением администрации Ивановского муниципального района.

3.19. Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе служит основанием для начала процедуры направления (выдачи) заявителю уведомления о принятом решении.

3.20. Специалист Управления выдает Заявителю либо направляет по почте по адресу, указанному в заявлении, уведомление, подтверждающее принятие одного из указанных решений, в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.21. В случае, если имеется необходимость в проведении переустройства, и (или) перепланировки помещений, и (или) иных работ, в уведомлении, направляемом заявителю, должны содержаться требования о проведении таких работ, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

В случае необходимости проведения работ по реконструкции помещения в уведомлении указывается необходимость обращения по вопросам дальнейшего осуществления перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в установленном порядке в Управление.

3.22. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое допускается в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента.

Решение об отказе в переводе помещения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

3.23. Специалист Управления одновременно с выдачей или направлением Заявителю уведомления о принятом решении информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято соответствующее решение.

3.24. Направление уведомления заявителю о принятии решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в случае, если для перевода помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, является окончанием всей процедуры перевода и служит основанием для использования помещения в качестве жилого или нежилого.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой администрации.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования подготовленных ответственным лицом проектов документов в рамках предоставления муниципальной услуги на соответствие положениям настоящего Регламента и действующему законодательству.

4.2 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного лица.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не чаще 1 раза в год) и внеплановый характер.

Внеплановые проверки проводятся при получении Администрацией информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения Заявителей.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Исполнители муниципальной услуги несут ответственность за:

• полноту и грамотность проведенного консультирования Заявителей;

• соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

• соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

• соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

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

5.3. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.3.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ее должностных лиц и сотрудников 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме (приложение 3).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

5.3.3. Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.3.4. Срок рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных

органом, муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) ответственного или должностного лица Администрации в судебном порядке.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе
или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое
или нежилого помещения в жилое»

Главе Администрации Ивановского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

от _____
(указывается собственник (или собственники) жилого (нежилого) помещения)
_____
_____
(указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона)
Место нахождения жилого (нежилого) помещения _____
_____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование,
улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд (код подъезда), этаж,
эксплуатирующая организация)

Прошу разрешить перевод жилого (нежилого) помещения, принадлежащего на праве собственности согласно договору _____
_____,
(указывается договор купли-продажи, аренды и пр., его номер и дата)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) в нежилое (жилое) помещение с перепланировкой, и (или) переустройством помещения, и (или) проведением иных работ (реконструкции или капитального ремонта) для использования его в качестве
_____.
(указывается назначение помещения)

К заявлению прилагаются документы:

1. _____ на листах.
(указываются правоустанавливающие документы на переводимое помещение
(подлинники или копии, засвидетельствованные в нотариальном порядке)

2. Технический паспорт переводимого помещения _____ на листах.

3. Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, _____ на листах.

4. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ
_____
_____
_____ на листах.
(указывается проектная организация, выполнившая проект)

5. Иные документы, подтверждающие соблюдение условий перевода:
_____

_____.

(доверенности, согласие супруга (супруги) собственника на перевод илого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, документы об отсутствии зарегистрированных граждан в жилом помещении, протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение)

_____

фамилия, имя, отчество заявителя

_____

документ, удостоверяющий личность

_____ _____

дата подпись

Документы представлены на приеме _____ 20___ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов.

Расписку от _____ 20_____ г. N _____ получил.

_____ _____

Ф.И.О. заявителя подпись

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление: _____, подпись _____

_____

РАСПИСКА

в получении документов по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по адресу:

Населенный пункт, _____ улица _____,

дом _____, квартира N _____

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление: _____ (подпись) _____

«СОГЛАСОВАНО»

_____

название эксплуатирующей организации (ЖСК, ТСЖ, управляющая организация)

Дата _____ _____ _____

Ф.И.О. руководителя подпись

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе
или об отказе в переводе жилого помещения
в нежилое или нежилого помещения в жилое»

РЕШЕНИЕ N ___

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

«____» _____ 20 ____

В администрацию Ивановского муниципального района обратились

_____

(Ф.И.О. заявителя)

с заявлением о переводе _____

(статус помещения и место его нахождения)

в _____.

(статус помещения и вид его использования в соответствии с заявлением о переводе)

Указанная квартира принадлежит _____
_____
(Ф.И.О. собственника(ов))
на праве собственности согласно договору _____ N _____ от _____, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права серии _____ N _____ от _____.

Представлены документы:
договор купли-продажи квартиры от _____;
свидетельство о государственной регистрации права серии _____ N _____ от _____;
технический паспорт _____;
поэтажный план дома N _____ по адресу: _____;
проект переоборудования помещения, выполненный _____.

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации и Градостроительным кодексом Российской Федерации, комиссия РЕШИЛА:

1. а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке работ, предусмотренных проектом переустройства, и (или) перепланировки помещения, и (или) иных работ по реконструкции или капитальному ремонту помещений: _____
_____;

в) отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с
_____.
(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

2. Выдать уведомление о переводе _____
_____ в нежилое (жилое) помещение.

3. Информировать собственников помещений, примыкающих к переводимому помещению, о принятии указанного решения.

Подписи членов комиссии
по жилищным вопросам

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача решения о переводе
или об отказе в переводе жилого помещения
в нежилое или нежилого помещения в жилое»

**ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ № _____

* 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:

_____

_____

_____

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014г. №2358

г. Иваново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения действующих административных регламентов по предоставлению унифицированных муниципальных услуг в соответствии с разработанными Правительством Ивановской области унифицированными регламентами, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 06.12.2013 №2018 «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре В.А. Рожкова.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 31.12.2014 г. № 2358

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации права граждан на обращение в администрацию Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и повышения качества рассмотрения таких обращений в Администрации и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района (далее по тексту – выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (приложение 1) должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на присвоение адреса, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на присвоение адреса, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ивановского муниципального района.

Место нахождения администрации: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46; адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление);

Телефон управления архитектуры: 30-33-26, адрес электронной почты: arhivr@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

• выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;

• выдача уведомления об отказе в выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (приложение 5).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней со дня предоставления документов в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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

1) Правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) Разрешение на строительство;

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

5) Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических Регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (приложение 2);

6) Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (приложение 3);

7) Документы, подтверждающие выполнение технических условий и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

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

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

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

11) Технический план объекта капитального строительства.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.6 настоящего Регламента, запрашиваются администрацией Ивановского муниципального района в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 пункта 2.6 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документ, указанный в подпункте 11 пункта 2.6 настоящего Регламента, предоставляется заявителем самостоятельно.

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

1) наличие в представленных документах исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента.

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

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя осуществляется на следующий рабочий день после обращения Заявителя.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.15 настоящего Регламента, в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - ОГБУ «МФЦ») по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, окно № 31.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

1) средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

2) техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, на официальном сайте Администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• простота и ясность изложения информационных документов;

• наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

• доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.13.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• короткое время ожидания услуги;

• удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

• точность исполнения муниципальной услуги;

• профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• высокая культура обслуживания Заявителей;

• строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

• количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации (далее - сайт), на информационных и интернет порталах gosuslugi.ru и rgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы), а также на стенде «Информация», расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) текст настоящего Регламента (полная версия);

2) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы Управления;

4) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги.

2.14.2. На Порталах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

• график работы специалистов Администрации;

• перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

• образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

• перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

• порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуги размещается на стенде «Информация» по месту нахождения ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55.

Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы Управления;

2) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами управления архитектуры, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами управления архитектуры в ОГБУ «МФЦ» (г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55):

вторник с 10.00 час. до 18.00 час.,

пятница с 10.00 час. до 16.45 час.,

перерыв с 13.00 час. до 13.45.час.,

телефон для справок: 30-33-26.

2.16. При обращении на личный прием к специалисту управления архитектуры гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.17. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами управления архитектуры в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.17.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

• о месте нахождения Администрации;

• о графике работы Управления;

• о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.17.2. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента

регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.18. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

• о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

• о графике приема Управления;

• о сроках рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

• о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Прием Заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан Управления. Бланк заявления (приложение 1) выдается с перечнем необходимых документов.

3.1.1. Ответственное лицо Управления при поступлении заявления проверяет наличие, состав (комплектность), правильность оформления представляемых Заявителем документов.

3.1.2. Не позднее чем, на следующий рабочий день сотрудником Управления осуществляется регистрация поступившего заявления в Администрации.

3.1.3. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги Администрация проводит осмотр объекта капитального строительства, составляет акт осмотра (приложение 4), и выдает заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

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

3.1.4. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Ивановского муниципального района.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Ивановского муниципального района.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования подготовленных ответственным лицом проектов документов в рамках предоставления муниципальной услуги на соответствие положениям настоящего Регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного лица.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не чаще 1 раза в год) и внеплановый характер.

Внеплановые проверки проводятся при получении Администрацией информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения Заявителей.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Исполнители муниципальной услуги несут ответственность за:

• полноту и грамотность проведенного консультирования Заявителей;

• соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

• соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

• соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ее должностных лиц и сотрудников 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме (приложение 3).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

5.1.3. Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физи-

ческого лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

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

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

5.1.4. Срок рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) ответственного или должностного лица Администрации в судебном порядке.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации»

Управление архитектуры
Администрации Ивановского муниципального района

от застройщика:

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ
от «____» _____ 20___ г.

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

_____
наименование объекта

_____,
расположенного по адресу: _____
субъект, город, улица, номер дома и т.д.

_____
Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании _____
ненужное зачеркнуть наименование документа
от «___» _____ 20___ г. N _____ на земельном участке по адресу:

_____
субъект, город, улица, номер дома, номер участка

_____
_____
Право на пользование землей закреплено _____
наименование документа
_____ от «___» _____ 20___ г. N _____
Дополнительно информируем:
1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

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

_____
должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,

_____
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

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

_____
ИНН, ОГРНИП;

_____
для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail
Право выполнения работ по подготовке проектной документации закреплено

_____
наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей

_____
Работы выполнены на основании договора (контракта) от «___» _____ 20__ г. N _____
Проект _____ от _____ N _____ серия _____
(индивидуальный/типовой)
2. Лицо, осуществившее строительство:

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

_____
должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, ИНН,
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

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

_____
ИНН, ОГРНИП; для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес,
телефон, e-mail

_____

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

_____

наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей

_____

Работы выполнены на основании договора (контракта) от «___» _____ 20__ г. N _____

3. Технический заказчик:

_____

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

_____

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

_____

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

_____

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

_____

Право осуществления функций технического заказчика закреплено _____

_____

наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей

_____

Функции технического заказчика исполнялись по договору от «__» ____ 20__ г. N _____

4. Лицо, осуществившее строительный контроль:

_____

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

_____

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, банковские реквизиты
(наименование банка, р/с, к/с, БИК);

_____

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

_____

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

_____

Право осуществления строительного контроля закреплено _____

_____

наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей

_____

Строительный контроль осуществлялся на основании договора от «___» _____ 20___ г. N _____

5. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту (плановые)	По факту (фактические)
I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		

Количество зданий штук _____
Количество этажей штук _____
Количество секций секций _____

II. Нежилые объекты

Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)

Количество мест _____
Количество посещений _____
Вместимость _____
(иные показатели) _____
(иные показатели) _____

Объекты производственного назначения

Мощность _____
Производительность _____
Протяженность _____
(иные показатели) _____
(иные показатели) _____

Материалы фундаментов

Материалы стен _____
Материалы перекрытий _____
Материалы кровли _____

III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) _____ кв. м
Количество квартир - всего _____ штук/кв. м
в том числе:
1-комнатные _____ штук/кв. м
2-комнатные _____ штук/кв. м
3-комнатные _____ штук/кв. м
4-комнатные _____ штук/кв. м
более чем 4-комнатные _____ штук/кв. м

Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) _____ кв. м
Материалы фундаментов _____
Материалы стен _____
Материалы перекрытий _____
Материалы кровли _____

IV. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта - всего _____ тыс. рублей
в том числе
строительно-монтажных работ _____ тыс. рублей

V. Продолжительность строительства

Продолжительность строительства месяцы _____

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию прошу выслать почтой/выдать на руки в управлении архитектуры

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации»

Решение
о соответствии построенного, реконструированного объекта
капитального строительства требованиям технических регламентов
от «____» _____ 20___ г.

Объект капитального строительства _____
наименование объекта капитального строительства
_____,
расположенный по адресу: _____,
субъект, нас. пункт, улица, номер дома и т.д.
выстроенный (реконструированный) на основании: _____
ненужное зачеркнуть наименование документа
от «___» _____ 20___ г. N _____ соответствует требованиям технических регламентов.
Лицо, осуществившее строительство:
_____
для юридического лица указываются: полное наименование
юридического лица, юридический и почтовый адреса,
_____
должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,
ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)
_____
для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О.,
адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,
_____
ИНН, ОГРНИП; для физического лица указываются: Ф.И.О.,
адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail
_____
Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____
_____
наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей
_____
Работы выполнены на основании договора (контракта) от «___» _____ 20__ г. N _____

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Застройщик:

_____

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

_____

для индивидуального предпринимателя и физического лица указывается Ф.И.О.

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф .И.О.)

М.П.

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации»

Решение
о соответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов
от «___» _____ 20___ г.

Параметры объекта капитального строительства _____

наименование объекта капитального строительства

_____,

расположенного по адресу: _____,

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

выстроенного (реконструированного) на основании: _____

ненужное зачеркнуть наименование документа

от «___» _____ 20___ г. N _____

соответствует проектной документации _____

наименование проектной документации

_____,

и лица (в т.ч. номер, серия и т.д.), ее разработавшего

в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Лицо, осуществившее строительство:

_____

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

_____

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,
ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

_____

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

_____

ИНН, ОГРНИП

_____

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

_____

наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей

_____

Работы выполнены на основании договора (контракта) от «___» _____ 20__ г. N _____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Застройщик:

_____

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

_____

для индивидуального предпринимателя и физического лица указываются: Ф.И.О.

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Технический заказчик:

_____

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

_____

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

_____

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

_____

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

_____

Право осуществления функций технического заказчика закреплено _____

_____

наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей

_____

Функции технического заказчика исполнялись по договору от «__» ____ 20__ г. N _____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Лицо, осуществившее строительный контроль:

_____

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

_____

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

_____

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

_____

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

_____

Право осуществления строительного контроля закреплено _____

_____

наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей

_____

Строительный контроль осуществлялся на основании договора от «___» _____ 20___ г. N _____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации»

АКТ ОСМОТРА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Объект капитального строительства _____
наименование объекта капитального строительства
_____,
расположенный по адресу: _____,
субъект, город, улица, номер дома и т.д.
выстроенный (реконструированный) на основании: _____
ненужное зачеркнуть наименование документа
_____
от «_____» _____ 20___ г. N _____
Осмотр объекта производится: начало осмотра _____, завершение осмотра _____
время время
«____» _____ 20___ г.
дата
Специалистом управления архитектуры
_____
должность и Ф.И.О. специалиста
в присутствии застройщика/лиц, уполномоченных застройщиком:
_____
Ф.И.О., должность, документ, управомочивающий лицо на участие в осмотре объекта
_____
_____
_____
В результате осмотра установлено следующее:
_____
указываются результаты осмотра
_____
_____
_____

_____ _____
Ф.И.О. специалиста, производящего осмотр подпись
_____ _____
Ф.И.О. застройщика/лица, уполномоченного застройщиком подпись
_____ _____
Ф.И.О. застройщика/лица, уполномоченного застройщиком подпись

Приложение №5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации,
на территории Ивановского муниципального района»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Управление архитектуры управления строительства и архитектуры администрации Ивановского муниципального района

_____

(полное наименование организации

_____

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)

_____

(Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

Причина отказа:

_____

_____

Руководитель (заместитель руководителя):

«_____» _____ 20 ___ г. _____ _____

Ф. И. О., должность Подпись

Уведомление получил:

_____ _____ «_____» _____ 20 ___ г.

(Ф. И.О. руководителя организации, полное наименование организации (Ф. И. О. физического лица либо Ф. И. О. ее (его) представителя)) (подпись)

Исполнитель:

Ф. И. О. _____

Телефон: _____

Приложение №6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации,
на территории Ивановского муниципального района»

**ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ № _____

* 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:

_____

_____

_____

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014 г. №2359

г. Иваново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения действующих административных регламентов по предоставлению унифицированных муниципальных услуг в соответствии с разработанными Правительством Ивановской области унифицированными регламентами, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2013 г. №2262 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре В.А. Рожкова.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 31.12.2014 г. № 2359

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации права граждан на обращение в администрацию Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и повышения качества рассмотрения таких обращений в Администрации и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее – Заявители) могут быть физические лица, либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, получивший государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представитель.

1.5. Заявление о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (далее - Акт освидетельствования) должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на получение Акта освидетельствования, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых

общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ивановского муниципального района.

Место нахождения администрации: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление);

Телефон Управления: 30-33-26, адрес электронной почты: arhivr@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

• выдача Акта освидетельствования,

• выдача уведомления об отказе в выдаче Акта освидетельствования.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня предоставления документов в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Жилищный кодекс Российской Федерации;

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 г. N 937 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 49, ст. 6516);

5) Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 17 июня 2011 г. N 286 «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 №686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче акта освидетельствования (приложение 1);

2) разрешение на строительство/реконструкцию объекта незавершенного строительства;

3) копия паспорта Заявителя либо уполномоченного лица, действующего от имени Заявителя, и доверенность, выданная представляемым.

Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6., в случае не предоставления, запрашиваются управлением архитектуры по системе межведомственного взаимодействия.

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

1) Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6., настоящего административного регламента;

2) Если в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;

3) Если в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.10. Требования к местам предоставления услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.15 настоящего Регламента в областном

государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуги (далее - ОГБУ «МФЦ») по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, окно № 31.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

1) средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

2) техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусмотрено оборудование мест общественного пользования и ожидания для Заявителей.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.10.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• простота и ясность изложения информационных документов;

• наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

• доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.10.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• короткое время ожидания услуги;

• удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.10.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

• точность исполнения муниципальной услуги;

• профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• высокая культура обслуживания Заявителей;

• строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

• количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.11. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.11.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации (далее - сайт), на информационных и интернет порталах gosuslugi.ru и rgu.ivanovoobl.ru (далее- Порталы), а также на стенде «Информация», расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) текст настоящего Регламента (полная версия);

2) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Управления;

4) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги.

2.11.2. На Порталах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

• график работы специалистов Управления;

• перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

• образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

• перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

• порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.11.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуги размещается на стенде «Информация» по месту нахождения ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55.

Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы специалистов Управления;

2) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.12. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами управления архитектуры, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами управления архитектуры в ОГБУ «МФЦ», (г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55):

вторник с 10.00 час. до 18.00 час.,

пятница с 10.00 час. до 16.45 час.,

перерыв с 13.00 час. до 13.45.час.,

телефон для справок: 30-33-26.

2.13. При обращении на личный прием к специалисту управления архитектуры гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.14. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами управления архитектуры в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.14.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

• о месте нахождения управления администрации Ивановского муниципального района;

• о графике работы специалистов управления архитектуры;

• о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.14.2. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.15. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

• о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

• о графике приема специалистов Управления;

• о сроках рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

• о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Прием Заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан ответственным лицом администрации. Бланк заявления выдается ответственным лицом администрации (приложение 1) с перечнем необходимых документов.

3.1.1. Ответственное лицо Управления при поступлении заявления проверяет наличие, состав (комплектность), правильность оформления представляемых Заявителем документов.

3.1.2. Не позднее чем на следующий рабочий день сотрудником Управления осуществляется регистрация поступившего заявления в Администрации.

3.1.3. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче Акта освидетельствования Администрация организует в установленном порядке осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя.

При необходимости производит обмеры и обследования освидетельствуемого объекта.

Выдает Акт освидетельствования (приложение 2) или направляет Заявителю письменный отказ в его выдаче (приложение 3).

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой Администрации.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Ивановского муниципального района.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования подготовленных ответственным лицом проектов документов в рамках предоставления муниципальной услуги на соответствие положениям настоящего административного регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного лица.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не чаще 1 раза в год) и внеплановый характер.

Внеплановые проверки проводятся при получении Администрацией информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения Заявителей.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Исполнители муниципальной услуги несут ответственность за:

• полноту и грамотность проведенного консультирования Заявителей;

• соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

• соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

• соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ее должностных лиц и сотрудников 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) ответственного лица, нарушении положений административного регламента по номерам телефонов Администрации.

5.1.3. Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.1.4. Срок рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) ответственного или должностного лица Администрации в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту администрации
Ивановского муниципального района по выполнению
муниципальной функции по выдаче акта освидетельствования
проведения основных работ по строительству объекта
индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента,
возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции
объекта индивидуального жилищного строительства, в результате
которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений)
реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на
учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую
в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

В администрацию Ивановского муниципального района

Застройщик

_____
(фамилия, имя, отчество;

_____
почтовый индекс и адрес проживания; телефон;

_____
паспортные данные)

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче Акта освидетельствования, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечение средств материнского (семейного) капитала
от «_____» _____ 20 ___ года

Прошу выдать Акт освидетельствования подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечение средств материнского капитала, расположенного на земельном участке по адресу:

_____
(почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

При этом сообщаю:
- строительство осуществляется на основании разрешения на строительство
№ RU 37511000 – _____ от «_____ » _____ года;

- основные работы по строительству объекта капитального строительства:
монтаж фундамента – _____
возведение стен – _____
возведение кровли – _____
- проведенные работы по реконструкции объекта капитального строительства:

_____
_____
в результате проведенных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, общая площадь жилого помещения увеличивается на _____ м2 и после сдачи объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию должна составить _____ м2;
дата начала работ «_____» _____ 20 __ года,
дата окончания работ «_____» _____ 20 __года.

Застройщик _____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 2
к административному регламенту администрации
Ивановского муниципального района по выполнению
муниципальной функции по выдаче акта освидетельствования
проведения основных работ по строительству объекта
индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента,
возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции
объекта индивидуального жилищного строительства, в результате
которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений)
реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на
учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую
в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

_____
(наименование органа местного самоуправления)

_____
(уполномоченное лицо на проведения

_____
освидетельствования)
«_____» _____ 20 __ г.

АКТ
освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

г. (пос., дер.) _____ «_____» _____ 2014 г.

Объект капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства)

_____
(наименование, почтовый

_____
или строительный адрес объекта капитального строительства)

_____
(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен,

_____
возведение кровли или проведение работ по реконструкции)
Сведения о застройщике или заказчике (представителе застройщика или заказчика)
(нужное подчеркнуть)

_____
фамилия, имя, отчество,

_____
паспортные данные, место проживания, телефон/факс)

_____
(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве –
заполняется при наличии

_____
представителя застройщика или заказчика)
Сведения о выданном разрешении на строительство _____
(номер, дата выдачи

_____
разрешения, наименование органа исполнительной власти или органа

_____

местного самоуправления, выдавшего разрешение)

Сведения о лице, осуществляющем строительство (представителе лица, осуществляющего строительство) (нужное подчеркнуть)

_____

(наименование, номер и дата

_____

выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

_____

почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;

_____

фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания,

_____

телефон/факс – для физических лиц, номер и дата договора)

_____

(должность, фамилия, инициалы,

_____

реквизиты документа о представительстве – заполняется при наличии

_____

представителя лица, осуществляющего строительство)

_____

а также иные представители лиц, участвующих в осмотре объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства):

_____

(наименование, должность, фамилия, инициалы,

_____

реквизиты документа о представительстве)

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции

_____

(перечень и краткая характеристика конструкций объекта капитального строительства)

_____

_____

2. Наименование проведенных работ:

2.1. Основные работы по строительству объекта капитального строительства

_____

(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

_____

_____

2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта капитального строительства

_____

(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

_____

_____

В результате проведенных работ по реконструкции объекта капитального строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на _____ кв. м и после сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию должна составить _____ кв. м.

3. Даты:

начала работ «_____» _____ 20 __ г.

окончания работ «_____» _____ 20 __ г.

4. Документ составлен в _____ экземплярах.

Приложения:

_____

_____

5. Подписи:
Застройщик или заказчик (представитель застройщика или заказчика)

_____	_____
(Ф.И.О. застройщика или заказчика)	(подпись)
_____	_____
(должность, фамилия, инициалы представителя застройщика или заказчика)	(подпись)

Иные представители лиц, участвующих в осмотре объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства)

_____	_____
(наименование, должность, фамилия, инициалы)	(подпись)
_____	_____
(наименование, должность, фамилия, инициалы)	(подпись)
_____	_____
(наименование, должность, фамилия, инициалы)	(подпись)
_____	_____
(наименование, должность, фамилия, инициалы)	(подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту администрации
Ивановского муниципального района по выполнению
муниципальной функции по выдаче акта освидетельствования
проведения основных работ по строительству объекта
индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента,
возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции
объекта индивидуального жилищного строительства, в результате
которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений)
реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на
учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую
в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче акта освидетельствования

«_____» _____ 20 __ г.

Управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района

_____
(полное наименование организации

_____
ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)

_____
(Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)
Причина отказа:

_____
_____

Руководитель (заместитель руководителя):
«_____» _____ 20 __ г. _____ _____
Ф. И. О., должность Подпись

Уведомление получил:

_____	_____	«_____» _____ 20 __ г.
(Ф. И.О. руководителя организации, полное наименование организации (Ф. И. О. физического лица либо Ф. И. О. ее (его) представителя))	(подпись)	

Исполнитель:
Ф. И. О. _____
Телефон: _____

Приложение № 4
к административному регламенту администрации
Ивановского муниципального района по выполнению
муниципальной функции по выдаче акта освидетельствования
проведения основных работ по строительству объекта
индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента,
возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции
объекта индивидуального жилищного строительства, в результате
которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений)
реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на
учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую
в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ № _____

* 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:

_____
_____

_____
(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014 г. №2360

г. Иваново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения действующих административных регламентов по предоставлению унифицированных муниципальных услуг в соответствии с разработанными Правительством Ивановской области унифицированными регламентами, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2013 №2269 «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре В.А. Рожкова.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение к постановлению
администрации Ивановского
муниципального района
от 31.12. 2014 г. № 2360

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации права граждан на обращение в администрацию Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и повышения качества рассмотрения таких обращений в Администрации и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее по тексту – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление о получении муниципальной услуги должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на получение муниципальной услуги, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на получение муниципальной услуги, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ивановского муниципального района.

Место нахождения Администрации: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46; адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление);

Телефон Управления: 30-33-26, адрес электронной почты: arhivr@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

• предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

• выдача уведомления об отказе (приложение 2).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 90 дней со дня предоставления документов в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

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

2.6.1. Если разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства испрашивается в отношении земельного участка, свободного от застройки, к заявлению прилагаются:

2.6.1.1. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2.6.1.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2.6.1.3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель Заявителя (заявителей);

2.6.1.4. Кадастровый паспорт земельного участка (выписка из государственного земельного кадастра по форме В1, В2, В3, В4, В5, В6);

2.6.1.5. Кадастровый план территории;

2.6.1.6. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок.

2.6.2. Если разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства испрашивается в отношении земельного участка, на котором имеются объекты недвижимости, к заявлению помимо документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, прилагаются:

2.6.2.1. Кадастровые паспорта всех объектов капитального строительства, расположенных на земельном участке, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства земельного участка или объекта капитального строительства;

2.6.2.2. Правоустанавливающие документы на все объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства земельного участка или объекта капитального строительства;

2.6.2.3. Материалы, обосновывающие необходимость предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства земельного участка или объекта капитального строительства.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.3, 2.6.2.3 пункта 2.6 Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.1.4, 2.6.1.5, 2.6.1.6, 2.6.2.1 пункта 2.6 Регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

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

1) наличие в представленных документах исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6, Регламента.

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

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6, Регламента.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса Заявителя осуществляется на следующий рабочий день после обращения Заявителя.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления архитектуры согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.15 настоящего Регламента, в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее ОГБУ «МФЦ») по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, окно № 31.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

1) средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

2) техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

Информация размещается на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• простота и ясность изложения информационных документов;

• наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

• доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.13.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• короткое время ожидания услуги;

• удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

• точность исполнения муниципальной услуги;

• профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• высокая культура обслуживания Заявителей;

• строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

• количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации (далее - сайт), на информационных и интернет порталах gosuslugi.ru и rgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы), а также на стенде «Информация», расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) текст настоящего Регламента (полная версия);

2) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы Управления;

4) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги.

2.14.2. На Порталах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

• график работы Управления;

• перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

• образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

• перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

• порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуги размещается на стенде «Информация» по месту нахождения ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55.

Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы Управления;

2) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами управления архитектуры, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами Управления в ОГБУ «МФЦ» (г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55):

вторник с 10.00 час. до 18.00 час.,

пятница с 10.00 час. до 16.45 час.,

перерыв с 13.00 час. до 13.45.час.,

телефон для справок: 30-33-26.

2.16. При обращении на личный прием к специалисту Управления гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.17. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться Управлением в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.17.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

• о месте нахождения Администрации;

• о графике работы Управления;

• о предоставлении муниципальных услуг.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.17.2. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.18. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

• о перечне документов, необходимых для приемки жилого помещения в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки;

• о графике приема Управления;

• о сроках рассмотрения заявлений о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

• о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Прием Заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан ответственным лицом Администрации. Бланк заявления выдается ответственным лицом Администрации (приложение 1) с перечнем испрашиваемых документов.

3.1.1. Ответственное лицо Администрации при поступлении заявления проверяет наличие, состав (комплектность), правильность оформления представляемых Заявителем документов.

3.1.2. Не позднее чем на следующий рабочий день сотрудником Управления осуществляется регистрация поступившего заявления в Администрации.

3.1.3. Вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежит обсуждению на публичных слушаниях, проводимых в порядке, определенном уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования с учетом положений, предусмотренных статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

3.1.4. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предостав-

лении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе администрации Ивановского муниципального района.

3.1.5. Глава Администрации в течение семи дней со дня поступления указанных в пункте 3.1.4. Регламента рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Ивановского муниципального района.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Ивановского муниципального района.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования подготовленных ответственным лицом проектов документов в рамках предоставления муниципальной услуги на соответствие положениям Регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного лица.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не чаще 1 раза в год) и внеплановый характер.

Внеплановые проверки проводятся при получении Администрацией информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения Заявителей.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Исполнители муниципальной услуги несут ответственность за:

• полноту и грамотность проведенного консультирования Заявителей;

• соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

• соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

• соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ее должностных лиц и сотрудников 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, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, 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.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме (приложение 3).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

5.1.3. Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.1.4. Срок рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) ответственного или должностного лица Администрации в судебном порядке.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства»

В администрацию Ивановского муниципального района
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя,
_____
наименование организации)
адрес _____
телефон: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Прошу выдать разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
Наименование объекта _____
Расположенного по адресу _____
Кадастровый номер земельного участка _____

Руководитель организации:

_____ _____
Ф. И. О. Должность
М.П.

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

«_____» _____ 20 ___ г.

Управление архитектуры управления строительства и архитектуры администрации Ивановского муниципального района

_____
(полное наименование организации
_____
ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)
_____
(Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

Причина отказа:

_____

_____

Руководитель (заместитель руководителя):

«_____» _____ 20 ___ г. _____ _____

Ф. И. О., должность Подпись

Уведомление получил:

_____ _____ «_____» _____ 20 ___ г.

(Ф. И.О. руководителя организации, полное наименование организации (Ф. И. О. физического лица либо Ф. И. О. ее (его) представителя)) (подпись)

Исполнитель:

Ф. И. О. _____

Телефон: _____

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства»

**ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. о _____ № _____

* 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:

_____

_____

_____

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014г. №2361

г. Иваново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения действующих административных регламентов по предоставлению унифицированных муниципальных услуг в соответствии с разработанными Правительством Ивановской области унифицированными регламентами, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2013 №2267 «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре В.А. Рожкова.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 31.12.2014 г. № 2361

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации права граждан на обращение в администрацию Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и повышения качества рассмотрения таких обращений в Администрации и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по выдаче акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее по тексту – акт), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление о выдаче акта должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на получение акта, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на получение акта, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ивановского муниципального района.

Место нахождения Администрации: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46; адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление);

Телефон Управления: 30-33-26, адрес электронной почты: arhivr@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

• выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (приложение 2),

• выдача уведомления об отказе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 дней со дня предоставления документов в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Жилищный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

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

9) Постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 15.10.2003 № 5176).

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

1) заявление на имя главы Администрации о переустройстве и (или) перепланировке установленной формы (приложение 1);

2) акты приемочной комиссии (в трех экземплярах), подписанные Заявителем, представителями: проектной организации, управляющей организации, обслуживающей многоквартирный жилой дом, в котором расположено данное жилое помещение, Департамента культуры и культурного наследия Ивановской области (в случае, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры);

3) технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения (по факту);

4) техническое заключение проектной организации (эксперта), имеющей свидетельство о вступлении в саморегулируемую организацию, разрешающих выполнение технических заключений о соответствии фактически произведенных работ проекту и требованиям строительных норм и правил (технических регламентов);

5) заключение о подтверждении соблюдения санитарно-гигиенических требований (если проводились работы по монтажу/демонтажу санитарно-технических приборов, а также по изменению конфигурации внутриквартирных систем водоснабжения и (или) водоотведения);

6) акт (заключения) специализированных организаций, осуществляющих техническое обслуживание и эксплуатацию инженерных сетей (если соответствующие работы производились);

7) акт приемки законченного строительством объекта газораспределительной системы (если проводились работы по монтажу/демонтажу газового оборудования, а также по изменению конфигурации внутриквартирной системы газоснабжения).

Документы, представленные Заявителем в уполномоченное Управление с целью приемки жилого помещения в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки в соответствии с п. 2.6. Регламента, возврату не подлежат.

Документы, указанные в пункте 2.6. Регламента Заявитель предоставляет самостоятельно.

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

1) наличие в представленных документах исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6. Регламента.

2.8. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение - 3) выдается при:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6. Регламента;

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса Заявителя осуществляется на следующий рабочий день после обращения Заявителя.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.15 настоящего Регламента в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее ОГБУ «МФЦ») по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, окно № 31.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

1) средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

2) техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• простота и ясность изложения информационных документов;

• наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

• доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.13.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• короткое время ожидания услуги;

• удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

• точность исполнения муниципальной услуги;

• профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• высокая культура обслуживания Заявителей;

• строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

• количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации (далее - сайт), на информационных и интернет порталах gosuslugi.ru и rgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы), а также на стенде «Информация», расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) текст настоящего Регламента (полная версия);

2) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Управления;

4) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги.

2.14.2. На Порталах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

• график работы Управления;

• перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

• образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

• перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

• порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуги размещается на стенде «Информация» по месту нахождения ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55.

Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы с Управления;

2) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами управления архитектуры, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами Управления в ОГБУ «МФЦ»:

вторник с 10.00 час. до 18.00 час.,

пятница с 10.00 час. до 16.45 час.,

перерыв с 13.00 час. до 13.45.час.,

телефон для справок: 30-33-26.

2.16. При обращении на личный прием к Управления гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.17. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться Управлением в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.17.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

• о месте нахождения Администрации;

• о графике работы Управления;

• о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.17.2. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.18. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

• о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

• о графике приема специалистов Уполномоченного управления;

• о сроках рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

• о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Прием Заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан ответственным лицом Администрации. Бланк заявления выдается ответственным лицом Администрации (приложение 1) с перечнем необходимых документов.

3.1.1. Основанием для начала процедуры приемки жилого помещения в эксплуатацию после перепланировки и (или) переустройства является обращение Заявителя в администрацию Ивановского муниципального района с заявлением по форме, установленной в (приложение 1) к настоящему Регламенту, с приложением соответствующего пакета документов согласно пункту 2.6 Регламента.

3.1.2. Перечень документов, предоставляемых Заявителем в Управление в целях приемки жилого помещения в эксплуатацию после перепланировки и (или) переустройства, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с пунктом 2.6 Регламента.

3.1.3. Если жилое помещение находится в собственности граждан, с заявлением о приемке жилого помещения в эксплуатацию после перепланировки и (или) переустройства может обратиться как сам собственник, так и уполномоченное им лицо, от имени собственника - юридического лица такое заявление вправе подавать уполномоченный им представитель.

Если жилое помещение находится в государственной собственности, заявление подает собственник данного помещения или уполномоченное им лицо или наниматель такого помещения, уполномоченный собственником или наймодателем на предоставление предусмотренных пунктом 2.6 Регламента документов.

Если жилое помещение находится в муниципальной собственности, заявление подает наниматель такого помещения, занимающий его на основании договора социального найма.

3.1.4. Ответственным за прием и регистрацию заявлений о приемке жилого помещения в эксплуатацию после перепланировки и (или) переустройства и приложенных к ним документов является специалист Управления, осуществляющий прием граждан по данному вопросу в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.1.5. Специалист Управления, осуществляющий прием и консультацию граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, принимает предоставляемый Заявителем в целях приемки жилого помещения в эксплуатацию после перепланировки и (или) переустройства полный пакет документов и осуществляет их регистрацию в журнале регистрации.

3.1.6. Рассмотрение представленных Заявителем документов и оформление акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, осуществляется специалистом Управления, на которого возложена соответствующая функция.

3.1.7. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Управления в течение 7 дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной

почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием не позднее 3 дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, Управления вместе с уведомлением о явке на личный прием информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, Управление принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.7 Регламента.

3.1.8. По результатам рассмотрения представленных документов, при соответствии выполненного переустройства и (или) перепланировки выданному решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и согласованному проекту переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (проектной документации) акт приемочной комиссии подписывается председателем комиссии – начальником или заместителем начальника Управления.

3.1.9. Акт приемочной комиссии, подписанный всеми членами приемочной комиссии, утверждается приказом руководителя уполномоченного управления не позднее чем через 45 дней со дня представления в Управление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

3.1.10. Акт приемочной комиссии, утвержденный приказом руководителя уполномоченного управления выдается заявителю, в том числе во исполнение части 2 статьи 28 Жилищного кодекса Российской Федерации один экземпляр - с целью дальнейшего его предъявления в организацию (орган) по учету объектов недвижимого имущества.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Ивановского муниципального района.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Ивановского муниципального района.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования подготовленных ответственным лицом проектов документов в рамках предоставления муниципальной услуги на соответствие положениям Регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного лица.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не чаще 1 раза в год) и внеплановый характер.

Внеплановые проверки проводятся при получении Администрацией информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения Заявителей.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Исполнители муниципальной услуги несут ответственность за:

• полноту и грамотность проведенного консультирования Заявителей;

• соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

• соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

• соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ее должностных лиц и сотрудников в том числе в следующих случаях:

• нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

• нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

• требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

• отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у Заявителя;

• отказ в предоставлении государственной или 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, муниципальными правовыми актами;

• затребование с Заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

• отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме (приложение 4) на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) ответственного лица, нарушении положений административного регламента по номерам телефонов администрации.

5.1.3. Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.1.4. Срок рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) ответственного или должностного лица Администрации в судебном порядке.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача акта приемочной комиссии,
подтверждающего завершение переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения»

В администрацию Ивановского муниципального района
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
_____
собственника/нанимателя жилого помещения,
расположенного по адресу:
_____
_____
телефон: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в эксплуатацию переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение, расположенное по адресу:

_____
(населенный пункт, улица, номер дома, квартиры, комнаты)

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

«_____» _____ 20 __ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта приемочной комиссии,
подтверждающего завершение
перепланировки и (или) переустройства
жилого помещения»

АКТ
приемки переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения
в индивидуальном жилом доме, расположенном по адресу:

_____
_____
_____

N _____ «___» _____ 20__ г.

Приемочная комиссия, назначенная распоряжением главы администрации Ивановского муниципального района от _____ N _____

в составе:

Заместитель главы администрации Ивановского
муниципального по жилищно-коммунальному хозяйству,
строительству и архитектуре
председателя комиссии: _____
(Ф.И.О.)

и членов комиссии:

-начальник управления строительства _____
(Ф.И.О.)

- начальник управления архитектуры: _____
(Ф. И. О.)

- представитель проектной организации,
разработавшей проект переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения: _____
(Ф.И.О.)

- заявитель: _____

- по согласованию представителей: _____
_____

установила следующее:

1. Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения в индивидуальном жилом доме,
(ненужное зачеркнуть)

выполненное на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в индивидуальном жилом доме

_____,

2. После выполненных работ жилое помещение в индивидуальном жилом доме имеет следующие показатели:

этажность (надземная/подземная): _____,
общая площадь: _____ кв. м,
жилая площадь: _____ кв. м.

3. Основные материалы и конструкции индивидуального жилого дома:

фундаменты: _____,
стены: _____,
перекрытия: _____,
кровля: _____.

4. Инженерное оборудование:

отопление: _____,
водоснабжение: _____,
газоснабжение: _____,

электроснабжение: _____.
5. Комиссия установила следующие отклонения от проектной документации:
_____
6. Замечания приемочной комиссии:
_____
7. Решение приемочной комиссии:
Предъявленное к приемке жилое помещение в индивидуальном жилом доме
после переустройства и (или) переоборудования считать принятым в эксплуатацию.
Председатель комиссии: _____
Члены комиссии:
1. _____
2. _____
3. _____

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача акта приемочной комиссии,
подтверждающего завершение переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

«___» _____ 20__ г.

Управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района
_____
(полное наименование организации
_____
ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)
_____
(Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

Причина отказа:
_____
_____

Руководитель (заместитель руководителя):
«___» _____ 20__ г. _____ _____
Ф. И. О., должность Подпись

Уведомление получил:
_____ _____ «___» _____ 20__ г.
(Ф. И.О. руководителя организации, (подпись)
полное наименование организации
(Ф. И. О. физического лица либо
Ф. И. О. ее (его) представителя))

Исполнитель:
Ф. И. О. _____
Телефон: _____

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача ордера на право
производства земляных работ»

**ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ № _____

* 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:

_____

_____

_____

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014г. №2362

г. Иваново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения дей-

ствующих административных регламентов по предоставлению унифицированных муниципальных услуг в соответствии с разработанными Правительством Ивановской области унифицированными регламентами, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района» (приложение)

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 06.12.2013 №2019 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре В.А. Рожкова.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 31.12.2014 г. № 2362

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации права граждан на обращение в администрацию Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и повышения качества рассмотрения таких обращений в Администрации и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района (далее по тексту – разрешение на строительство), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление о выдаче разрешения на строительство должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на получение разрешения на строительство, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на выдачу разрешения на строительство, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Ивановского муниципального района.

Место нахождения Администрации: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46; адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление);

Телефон управления архитектуры: 30-33-26, адрес электронной почты: arhivr@ivrayon.ru.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Управление заявления (приложение №1, приложение №2, приложение №3):

1) поданного через многофункциональный центр;

2) направленного по почте в Администрацию;

3) направленного через официальный адрес электронной почты Администрации;

4) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.gosuslugi.ru/ и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

• выдача разрешения на строительство;

• внесение изменений в разрешение на строительство;

• продление срока действия разрешения на строительство;

• выдача уведомления об отказе (приложение 4).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство не должен превышать 10 дней с момента регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство;

2.4.2. Срок внесения изменений в Разрешение на строительство не должен превышать 10 дней с момента регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

2.4.3. Срок продления разрешения на строительство не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005

N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

• пояснительная записка;

• схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

• схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

• схемы, отображающие архитектурные решения;

• сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

• проект организации строительства объекта капитального строительства;

• проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящего Регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

8) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 5 части 2.6.1 настоящего Регламента, запрашиваются органами, указанными в абзаце первом части 7 настоящей статьи, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 1 части 2.6.1 настоящей статьи, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 2.6.2 настоящего Регламента, запрашиваются администрацией Ивановского муниципального района в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство:

2.6.3.1. Если внесение изменений обусловлено случаями, предусмотренными частями 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Администрацию для внесения изменений в разрешение на строительство направляется уведомление с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В качестве уведомления, указанного в первом абзаце настоящего подпункта Регламента, рассматривается заявление о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.6.3.2. В случаях корректировки проектной документации объекта капитального строительства для принятия решения необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) материалы проектной документации, указанные в подпункте 3 пункта 2.6.1 Регламента, подвергшиеся корректировке;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация после корректировки подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, подвергшейся корректировке, в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в отношении откорректированной проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации, подвергшейся корректировке, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в отношении откорректированной проектной документации, либо документ, подтверждающий отсутствие необходимости получения перечисленных положительных заключений экспертизы, в отношении откорректированной проектной документации, выданный уполномоченной организацией, в случае если до корректировки проектная документация подлежала экспертизе;

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если Заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) и если разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в силу корректировки проектных решений;

5) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, либо документ, подтверждающий отсутствие необходимости получения такого заключения, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации либо документ, подтверждающий отсутствие необходимости получения такого заключения.

2.6.3.3. В случаях, не предусмотренных пунктами 2.6.3.1 и 2.6.3.2 настоящего Регламента, для внесения изменений в разрешение на строительство необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений.

2.6.3.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 2.6.3.1, подпункте 1 пункта 2.6.3.2 и подпункте 1 пункта 2.6.3.3 настоящего Регламента, запрашиваются администрацией в уполномоченных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 2.6.3.1, подпункте 1 пункта 2.6.3.2 и подпункте 1 пункта 2.6.3.3 настоящего Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документы, указанные в подпункте 3 пункта 2.6.3.1 и подпункте 4 пункта 2.6.3.2 настоящего Регламента, находятся в распоряжении Администрации.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 5 пункта 2.6.3.2 и подпункте 2 пункта 2.6.3.3 настоящего Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) 2 оригинала разрешения на строительство;

3) корректировка проекта организации строительства объекта капитального строительства в части, относящейся к продолжительности строительства, содержащей описание выполненных работ и вывод о степени готовности объекта, в том числе календарный план.

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, являющегося объектом индивидуального жилищного строительства:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) 2 оригинала разрешения на строительство.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 пункта 2.6.4 и подпункте 1 пункта 2.6.5 настоящего Регламента, запрашиваются Администрацией в уполномоченных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в случае, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.4 и подпункте 1 пункта 2.6.5 настоящего Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2.6.4 и подпункте 2 пункта 2.6.5 настоящего Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно.

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

1) Отсутствие или недостаточность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги ;

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

3) Заявление анонимного характера;

4) Заявление, направленное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность;

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

В случае если отказ в приеме документов, подаваемых Заявителем в целях получения муниципальной услуги, дается специалистом Управления в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются Заявителю специалистом Управления в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

В случае, если основания к отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения Заявителя, поступившего иными способами, указанными в пункте 2.2.1 настоящего Регламента, основания отказа разъясняются Заявителю в письменном ответе в срок, определенный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, в отношении объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Регламента, в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.8.2. Основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.8.2.1. Если внесение изменений обусловлено случаями, предусмотренными частями 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.2.2. В случаях корректировки проектной документации объекта капитального строительства, основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.8.2.3. В случаях, не предусмотренных пунктами 2.6.3.1 и 2.6.3.2 настоящего Регламента, отсутствие документов, предусмотренных 2.6.3.3 Регламента.

2.8.3. Основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 или пунктом 2.6.5 настоящего Регламента;

2) направление в Администрацию заявления Заявителем менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

3) в случае если строительство, реконструкция не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса Заявителя осуществляется на следующий рабочий день, после обращения Заявителя.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.15 настоящего Регламента, в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, окно № 31.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

1) средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

2) техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

Информация размещается на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• простота и ясность изложения информационных документов;

• наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

• доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.13.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• короткое время ожидания услуги;

• удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

• точность исполнения муниципальной услуги;

• профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• высокая культура обслуживания Заявителей;

• строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

• количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации (далее - сайт), на интернет порталах gosuslugi.ru и rgu.ivanovoobl.ru, а также на стенде «Информация», расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) текст настоящего Регламента (полная версия);

2) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Уполномоченного управления;

4) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги.

2.14.2. На Порталах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

• график работы специалистов Администрации;

• перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

• образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

• перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

• порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуги размещается на стенде «Информация» по месту нахождения ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55.

Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы специалистов Управления;

2) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами управления архитектуры, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами управления архитектуры в ОГБУ «МФЦ» г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55:

вторник с 10.00 час. до 18.00 час.,

пятница с 10.00 час. до 16.45 час.,

перерыв с 13.00 час. до 13.45.час.,

телефон для справок: 30-33-26.

2.16. При обращении на личный прием к специалисту управления архитектуры гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.17. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами управления архитектуры в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.17.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

• о месте нахождения Администрации;

• о графике работы специалистов управления архитектуры;

• о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.17.2. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.18. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

• о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

• о графике приема специалистов Уполномоченного управления;

• о сроках рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

• о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов;

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

• принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство;

• принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

• принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

4) подготовка:

• разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство;

• внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство;

• продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство;

5) выдача:

• разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство;

• внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство;

• продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.2. Информирование и консультирование Заявителей:

3.2.1. Основанием для начала административного действия при предоставлении муниципальной услуги является обращение Заявителя.

3.2.2. Информирование и консультирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и в письменной формах, в порядке и сроки, установленные пунктами 2.15, 2.16, 2.17, 2.18 настоящего Регламента.

3.3. Прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов.

3.3.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Регламента.

3.3.2. Ответственными за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к ним документов являются уполномоченные сотрудники Управления, многофункционального центра.

3.3.3. Сотрудники, уполномоченные принимать заявления об оказании муниципальной услуги:

3.3.3.1. Проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия Заявителя (его представителя).

3.3.3.2. Проверяют правильность оформления заявления и комплектность представленных Заявителем документов, соответствие данных, указанных в заявлении, предоставленным документам.

3.3.3.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, отказывают в приеме документов.

В случае отказа в приеме документов, подаваемых способом, указанным в подпункте 1 пункта 2.2.1 настоящего Регламента, Заявителю возвращается весь комплект документов без регистрации заявления с устным разъяснением причин возврата.

Если заявление и документы были отправлены Заявителем способом, указанным в подпункте 2 пункта 2.2.1 настоящего Регламента, то комплект документов возвращается Заявителю почтовым отправлением, а отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов оформляется в виде информационного письма, направляемого Заявителю не позднее трех рабочих дней с момента поступления заявления.

3.3.3.4. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, регистрируют заявление в специальных журналах регистрации на бумажном и электронном носителях.

3.3.3.5. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, выполняются следующие административные действия:

1) проверяется, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) проверяется подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

3) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов по основанию, предусмотренному пунктом 2.7.4 настоящего Регламента;

4) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью, в соответствии с требованиями действующего законодательства, и подлинность электронной подписи подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Регламента, и передаются уполномоченному специалисту Управления для рассмотрения.

3.3.4. Заявления о представлении муниципальной услуги, поступившие в многофункциональный центр, направляются для рассмотрения в Управление на следующий рабочий день.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного пакета документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство; принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство; принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.4.1. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство, представленного пакета документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо о направлении Заявителю письма с мотивированным отказом в выдаче разрешения на строительство.

3.4.1.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство является основанием для начала процедуры принятия решения о выдаче разрешения на строительство или о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.1.2. Ответственными за рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство, представленного пакета документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

3.4.1.3. При получении заявления, сотрудники Управления, не позднее четырех рабочих дней с момента регистрации заявления проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, указанных в пункте 2.6.1 либо пункте 2.6.2 настоящего Регламента.

3.4.1.4. В случае если Заявитель не представил документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.1 либо подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего Регламента, уполномоченные сотрудники Управления не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляют в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

3.4.1.5. Сотрудники Управления проводят проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории в рамках срока, предусмотренного пунктом 3.4.1.3 настоящего Регламента.

Сотрудники Управления, в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводят проверку проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в рамках срока, предусмотренного пунктом 3.4.1.3 настоящего Регламента.

3.4.1.6. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления, в порядке, установленном пунктами 3.4.1.3 и 3.4.1.5 настоящего Регламента, основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, приведенные в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, не выявлены, Управлением принимается решение о выдаче разрешения на строительство.

3.4.1.7. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления, в порядке, установленном пунктами 3.4.1.3 и 3.4.1.5 настоящего Регламента, выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, приведенные в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, Управлением принимается решение о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.2. Рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, предоставленного пакета документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.2.1. Регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство является основанием для начала процедуры принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.2.2. Ответственными за рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, представленного пакета документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

3.4.2.3. При получении заявления сотрудники Управления, не позднее четырех рабочих дней с момента регистрации заявления проводят проверку заявления и приложенных документов на предмет отсутствия оснований, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2.8.2.1, подпункте 1 пункта 2.8.2.2, пункте 2.8.2.3 настоящего Регламента.

3.4.2.4. Сотрудники Управления проводят проверку заявления и приложенных документов на предмет отсутствия оснований, указанных в подпункте 3 пункта 2.8.2.1, подпунктах 2 и 3 пункта 2.8.2.2 настоящего Регламента, в рамках срока, предусмотренного пунктом 3.4.2.3 настоящего Регламента.

3.4.2.5. В случае если Заявитель не представил документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 пункта 2.6.3.2 и подпункте 1 пункта 2.6.3.3 настоящего Регламента, уполномоченные сотрудники Управления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляют в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

3.4.2.6. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления в порядке, установленном пунктами 3.4.2.3 и 3.4.2.4 настоящего Регламента, основания для отказа во

внесении изменений в разрешение на строительство, приведенные в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, не выявлены, Управлением принимается решение о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.2.7. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления в порядке, установленном пунктами 3.4.2.3 и 3.4.2.4 настоящего Регламента, выявлены основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, приведенные в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, Управлением принимается решение о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.3. Рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, представленного пакета документов и принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.4.3.1. Регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство является основанием для начала процедуры принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство или о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в продлении разрешения на строительство.

3.4.3.2. Ответственными за рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в продлении срока действия разрешения на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

3.4.3.3. При получении заявления сотрудники Управления, не позднее десяти дней с момента регистрации заявления проводят проверку заявления на предмет отсутствия оснований, указанных в пункте 2.6.3.1 либо пункте 2.6.3.2 настоящего Регламента.

3.4.3.4. В случае если Заявитель не представил документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.3.1 или подпункте 1 пункта 2.6.3.2 настоящего Регламента, уполномоченные сотрудники Управления в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляют в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

3.4.3.5. Сотрудники Управления не позднее десяти дней после регистрации заявления о продлении разрешения на строительство проводят осмотр объекта.

По результатам осмотра составляется Акт осмотра объекта капитального строительства. К акту осмотра могут прилагаться материалы фотофиксации.

3.4.3.6. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления в порядке, установленном пунктами 3.4.3.3, 3.4.3.5 настоящего Регламента, основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, приведенные в пункте 2.8.3 настоящего Регламента, не выявлены, Управлением принимается решение о продлении срока действия разрешения на строительство.

3.4.3.7. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления в порядке, установленном пунктами 3.4.3.3, 3.4.3.5 настоящего Регламента, выявлены основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, приведенные в пункте 2.8.3 настоящего Регламента, Управлением принимается решение о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.4.4. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через Порталы, в случае, если такое заявление в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к такому заявлению, которые Заявитель обязан представить самостоятельно, и (или) не подтверждена подлинность электронной подписи на таких документах, ответственный специалист Управления в течение одного рабочего дня со дня поступления в Управление заявления о предоставлении муниципальной услуги уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием к ответственному специалисту Управления не позднее следующего рабочего дня за днем направления уведомления для предоставления оригиналов соответствующих документов. Если Заявителем в электронном виде был представлен неполный комплект документов из тех, которые в соответствии с настоящим Регламентом предоставляются Заявителем самостоятельно, ответственный специалист Управления вместе с уведомлением о явке на личный прием в Управление информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, специалист Управления направляет письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 2.8.1, подпунктом 1 пункта 2.8.2.2, пунктом 2.8.2.3, подпунктом 1 пункта 2.8.3 настоящего Регламента.

3.5. Подготовка разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа в выдаче, продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче.

3.5.1. Подготовка разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.5.1.1. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо о направлении Заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство является основанием для начала процедуры подготовки разрешения на строительство, либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.5.1.2. Ответственными за подготовку разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

3.5.1.3. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 3.4.1.6 настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку разрешения на строительство по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», заполненной в порядке, определенном инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120.

3.5.1.4. разрешение на строительство подготавливается в четырех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, каждый из которых подписывается уполномоченным лицом Администрации - начальником управления архитектуры Администрации.

Подпись начальника управления архитектуры удостоверяется печатью управления архитектуры Администрации на каждом из четырех экземпляров.

3.5.1.5. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 3.4.1.7 настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.5.1.6. Мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме письма на бланке Администрации, подготавливается в одном экземпляре и подписывается главой Администрации.

3.5.1.7. В день подписания мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство письму присваивается регистрационный номер в соответствии с порядком регистрации исходящей корреспонденции Администрации.

3.5.1.8. После подписания разрешения на строительство либо присвоения регистрационного номера письму с мотивированным отказом в выдаче разрешения на строительство сотрудник Управления, ответственный за подготовку разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, в день подписания разрешения на строительство либо присвоения регистрационного номера письму с мотивированным отказом в выдаче разрешения на строительство осуществляет регистрацию разрешения на строительство либо письма с мотивированным отказом в выдаче разрешения на строительство в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство на бумажном и электронном носителях.

3.5.1.9. После осуществления регистрации, предусмотренной пунктом 3.5.1.8 настоящего Регламента, процедура подготовки разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство завершается.

3.5.2. Подготовка внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.2.1. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо о направлении Заявителю письма с мотивированным отказом во внесении изменений в разрешение на строительство является основанием для начала процедуры подготовки внесения изменений в разрешение на строительство, либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.2.2. Ответственными за подготовку внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

3.5.2.3. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 3.4.2.6 настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку внесения изменений в разрешение на строительство.

3.5.2.4. Внесение изменений в разрешение на строительство производится путем выдачи нового разрешения на строительство (далее - новое разрешение на строительство), оформляемого в порядке, установленном пунктами 3.5.1.3 и 3.5.1.4 настоящего Регламента, с проставлением отметки «взамен ранее

выданного разрешения на строительство» и указанием даты и номера ранее выданного разрешения на строительство.

3.5.2.5. Подготовка, согласование и подписание нового разрешения на строительство осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.5.2.6. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 3.4.2.7 настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.2.7. Мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме письма на бланке Администрации.

3.5.2.8. Подготовка, согласование и подписание мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.5.2.9. После подписания нового разрешения на строительство либо присвоения регистрационного номера мотивированному отказу во внесении изменений в разрешение на строительство сотрудник Управления, ответственный за подготовку внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, в день подписания нового разрешения на строительство либо присвоения регистрационного номера мотивированному отказу во внесении изменений в разрешение на строительство осуществляет регистрацию нового разрешения на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство на бумажном и электронном носителях.

3.5.2.10. После осуществления регистрации, предусмотренной пунктом 3.5.2.9 настоящего Регламента, процедура подготовки внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство завершается.

3.5.3. Подготовка продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.5.3.1. Принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо о направлении Заявителю письма с мотивированным отказом в продлении срока действия разрешения на строительство является основанием для начала процедуры подготовки продления срока действия разрешения на строительство, либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.5.3.2. Ответственными за подготовку продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство являются уполномоченные сотрудники Администрации.

3.5.3.3. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 3.4.3.6 настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее двух рабочих дней после принятия указанного решения осуществляет продление действия ранее выданного разрешения на строительство на срок, установленный в корректировке проекта организации строительства объекта капитального строительства в части, относящейся к продолжительности строительства, содержащей описание выполненных работ и вывод о степени готовности объекта, в том числе календарном плане.

В случае если продлить срок действия ранее выданного разрешения на строительство технически невозможно, сотрудник Управления не позднее двух рабочих дней после принятия указанного решения осуществляет подготовку нового продленного разрешения на строительство (далее - новое продленное разрешение на строительство), оформляемого в порядке, установленном пунктами 3.5.1.3 и 3.5.1.4 настоящего Регламента, с проставлением отметки «продление срока действия разрешения на строительство» и указанием даты и номера ранее выданного разрешения на строительство. Новое продленное разрешение на строительство выдается на срок, установленный в корректировке проекта организации строительства объекта капитального строительства в части, относящейся к продолжительности строительства, содержащей описание выполненных работ и вывод о степени готовности объекта, в том числе календарном плане.

3.5.3.4. Согласование и подписание разрешения на строительство с продленным сроком действия и нового продленного разрешения на строительство осуществляются в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

3.5.3.5. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 3.4.3.7 настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее двух рабочих дней после принятия указанного решения осуществляет подготовку мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.5.3.6. Мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство оформляется в форме письма на бланке Администрации.

3.5.3.7. Подготовка, согласование и подписание мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.5.3.8. В день подписания мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство письму присваивается регистрационный номер в соответствии с порядком регистрации исходящей корреспонденции Администрации.

3.5.3.9. После подписания нового продленного разрешения на строительство либо разрешения на строительство с продленным сроком либо присвоения регистрационного номера письму с мотивированным отказом в продлении срока действия разрешения на строительство сотрудник Управления, ответственный за подготовку продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, в день подписания:

- разрешения на строительство с продленным сроком осуществляет регистрацию разрешения на строительство с продленным сроком в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство и на электронном носителе;

- нового продленного разрешения на строительство либо присвоения регистрационного номера письму с мотивированным отказом в продлении действия разрешения на строительство осуществляет регистрацию нового продленного разрешения на строительство, либо мотивированного отказа в продлении действия разрешения на строительство в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство на бумажном и электронном носителях.

3.5.3.10. После осуществления регистрации, предусмотренной пунктом 3.5.3.9 настоящего Регламента, процедура подготовки продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство завершается.

3.6. Выдача разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.6.1. Завершение процедур, предусмотренных пунктом 3.5.1, либо пунктом 3.5.2, либо пунктом 3.5.3 настоящего Регламента, является основанием для начала процедуры выдачи соответствующих документов.

3.6.2. Ответственными за выдачу разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

3.6.3. разрешение на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, новое продленное разрешение на строительство выдаются Заявителю либо направляются по почте в адрес Заявителя в двух экземплярах, один экземпляр указанных документов, содержащий отметки о согласовании, хранится в Управлении вместе с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги, один экземпляр направляется в МУ «Архив Ивановского муниципального района».

Мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство выдаются Заявителю либо направляются по почте в адрес Заявителя в одном экземпляре, копия экземпляра указанных документов хранится в Управлении вместе с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

Разрешение на строительство с продленным сроком действия выдается Заявителю в количестве двух экземпляров, представленных Заявителем в составе пакета документов, предусмотренного 2.6.4.1 Регламента, один экземпляр указанного документа, содержащий отметки о согласовании, хранится в Управлении вместе с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

3.6.4. На следующий рабочий день после завершения процедуры, предусмотренной пунктом 3.5.1, либо пунктом 3.5.2, либо пунктом 3.5.3 Регламента, уполномоченный сотрудник Управления устно (по телефону) извещает Заявителя о необходимости получить подготовленный документ в срок, не превышающий трех рабочих дней. При этом сотрудник сообщает адрес, по которому необходимо явиться Заявителю.

Заявитель вправе отказаться от прибытия в Администрацию и потребовать направления подготовленного документа в его адрес почтой.

В случае отсутствия возможности уведомления Заявителя о необходимости получить подготовленный документ, либо если в течение срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта Регламента, Заявитель не обратился за получением подготовленных документов, либо отказа Заявителя от прибытия в Администрацию для получения документов, подготовленные документы направляются Заявителю почтой по адресу, указанному в заявлении, на следующий рабочий день после истечения срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта Регламента.

3.6.5. В случае прибытия Заявителя в Администрацию в срок, установленный абзацем первым пункта 3.6.4 Регламента, Заявителю выдаются подготовленные документы в количестве, определенном пунктом 3.6.3 Регламента.

При выдаче разрешения на строительство, мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство, мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, нового продленного разрешения на строительство, мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство Заявитель собственноручно в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство на бумажном носителе проставляет время и дату получения документа, свои фамилию и инициалы, наименование и реквизиты документа, уполномочивающего на получение документов, личную подпись.

После завершения процедуры, предусмотренной вторым абзацем настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления вносит соответствующие сведения о получении в журнал регистрации выдачи разрешений на строительство на электронном носителе.

3.6.6. В случаях направления Заявителю подготовленных документов почтой уполномоченный сотрудник Управления проставляет в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство отметку на бумажном и электронном носителях «направлено почтой» с указанием даты отправки.

3.6.7. После выдачи подготовленных либо направления почтой документов Заявителю муниципальная услуга считается исполненной.

3.6.8. Документы, направленные Заявителем в Администрацию для оказания муниципальной услуги и послужившие основанием для оказания муниципальной услуги либо выдачи отказа в оказании муниципальной услуги, Заявителю не возвращаются и подлежат хранению в Управлении в порядке, установленном для архивного хранения соответствующих документов.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой Администрации.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования подготовленных ответственным лицом проектов документов в рамках предоставления муниципальной услуги на соответствие положениям настоящего Регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного лица.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не чаще 1 раза в год) и внеплановый характер.

Внеплановые проверки проводятся при получении Администрацией информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения Заявителей.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Исполнители муниципальной услуги несут ответственность за:

• полноту и грамотность проведенного консультирования Заявителей;

• соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

• соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

• соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ее должностных лиц и сотрудников 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, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, 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.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме (приложение 5).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

5.1.3. Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.1.4. Срок рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муници-

пальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) ответственного или должностного лица Администрации в судебном порядке.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации»

Управление архитектуры
Ивановского муниципального района

От застройщика:

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
от «____» _____ 20___ г.

Прошу выдать разрешение на строительство _____
в полном объеме/на отдельный этап строительства
объекта капитального строительства _____

_____

наименование объекта (указывается этап строительства)

_____,
расположенного по адресу: _____
субъект, город, улица, номер дома и т.д.

_____
на земельном участке по адресу: _____
субъект, город, улица, номер дома, номер участка

_____

_____,

право на пользование которым закреплено _____

наименование документа

_____ от «___» _____ 20__ г. N _____

Строительный процесс планируется осуществлять на следующих земельных участках:

1. _____

субъект, город, улица, номер дома, номер участка

2. _____

3. _____,

право на пользование которыми закреплено:

1. _____

наименование документа

_____ от «____» _____ 20___ г. N _____

2. _____

наименование документа

_____ от «____» _____ 20___ г. N _____

3. _____

наименование документа

_____ от «____» _____ 20___ г. N _____

Строительство (реконструкцию) планируется осуществить в соответствии с

ненужное зачеркнуть

проектом _____

индивидуальный/типовой; наименование проекта

от _____ N _____ серия _____

Дополнительно информируем:

1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

_____

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

_____

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,

_____

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

_____

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

_____

ИНН, ОГРНИП;

_____

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

Право выполнения работ по подготовке проектной документации закреплено

_____

наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей

_____

Работы выполнены на основании договора (контракта) от «___» _____ 20__ г. N _____

Проектирование объекта осуществлено в соответствии с градостроительным планом земельного участка N _____ от «____» _____ 20___ г., утвержденным _____

_____

наименование документа

_____ от «____» _____ 20___ г. N _____,

проектом планировки территории _____

наименование проекта планировки

_____ от «____» _____ 20___ г.,

утвержденным _____

наименование документа

_____ от «____» _____ 20___ г. N _____,

проектом межевания территории _____

наименование проекта межевания

_____ от «____» _____ 20___ г.,
утвержденным _____
наименование документа
_____ от «____» _____ 20___ г. N _____

2. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту (Плановые)

I. Общие показатели объекта капитального строительства

Строительный объем - всего	куб. м	_____
в том числе надземной части	куб. м	_____
Общая площадь	куб. м	_____
Площадь встроенно-пристроенных помещений	куб. м	_____
Количество зданий	штук	_____
Количество этажей	штук	_____
Количество секций	секций	_____

II. Нежилые объекты

Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)

Количество мест	_____
Количество посещений	_____
Вместимость	_____
_____	_____
(иные показатели)	
_____	_____
(иные показатели)	

Объекты производственного назначения

Мощность	_____
Производительность	_____
Протяженность	_____
_____	_____
(иные показатели)	
_____	_____
(иные показатели)	

Материалы фундаментов	_____
Материалы стен	_____
Материалы перекрытий	_____
Материалы кровли	_____

III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	_____
Количество квартир - всего	штук/кв. м	_____
в том числе:		
1-комнатные	штук/кв. м	_____
2-комнатные	штук/кв. м	_____

3-комнатные	штук/кв. м	_____
4-комнатные	штук/кв. м	_____
более чем 4-комнатные	штук/кв. м	_____
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	_____

Материалы фундаментов	_____
Материалы стен	_____
Материалы перекрытий	_____
Материалы кровли	_____

IV. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта - всего	тыс. рублей	_____
в том числе		
строительно-монтажных работ	тыс. рублей	_____
Продолжительность строительства	месяцы	_____

_____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в управление архитектуры и градостроительства Администрации Ивановского муниципального района

_____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство прошу

_____

выслать почтой/выдать на руки в управлении архитектуры

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации»

Управление архитектуры
Администрации Ивановского муниципального района

От застройщика:

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
от «____» _____ 20___ г.

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от «____» _____ 20____ г. N _____ объекта капитального строительства _____

_____

наименование объекта

_____,

расположенного по адресу: _____

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

_____

_____

Право на пользование землей закреплено _____

наименование документа

_____ от «___» _____ 20___ г. N _____

Строительный процесс планируется осуществлять на следующих земельных участках:

1. _____

субъект, город, улица, номер дома, номер участка

2. _____

3. _____,

право на пользование которыми закреплено:

1. _____

наименование документа

_____ от «___» _____ 20___ г. N _____

2. _____

наименование документа

_____ от «___» _____ 20___ г. N _____

3. _____

наименование документа

_____ от «___» _____ 20___ г. N _____

Строительство (реконструкцию) планируется осуществить в соответствии с

ненужное зачеркнуть

проектом _____

(индивидуальный/типовой; наименование проекта)

от _____ N _____ серия _____

Необходимость внесения изменений в разрешение на строительство от «___» _____ 20___ г. N _____ обусловлено следующими причинами:

_____

указываются причины внесения изменений на строительство

_____

_____

_____

Дополнительно информируем:

1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

_____

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

_____

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,

_____

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

_____

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

_____

ИНН, ОГРНИП;

_____

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

Право выполнения работ по подготовке проектной документации закреплено

_____

наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей

_____

Работы выполнены на основании договора (контракта) от «____» _____ 20__ г. N _____

Проектирование объекта осуществлено в соответствии с градостроительным планом земельного участка N _____ от «____» _____ 20___ г., утвержденным _____

_____

наименование документа

_____ от «___» _____ 20___ г. N _____,

проектом планировки территории _____

наименование проекта планировки

_____ от «___» _____ 20___ г.,

утвержденным _____

наименование документа

_____ от «___» _____ 20___ г. N _____,

проектом межевания территории _____

наименование проекта межевания

_____ от «____» _____ 20___ г.,

утвержденным _____

наименование документа

_____ от «___» _____ 20___ г. N _____

2. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту (Плановые)

I. Общие показатели объекта капитального строительства

Строительный объем - всего	куб. м	_____
в том числе надземной части	куб. м	_____
Общая площадь	куб. м	_____
Площадь встроенно-пристроенных помещений	куб. м	_____
Количество зданий	штук	_____
Количество этажей	штук	_____
Количество секций	секций	_____

II. Нежилые объекты

Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы,
детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)

Количество мест	_____
Количество посещений	_____
Вместимость	_____

_____ _____
(иные показатели)

_____ _____
(иные показатели)

Объекты производственного назначения

Мощность _____
Производительность _____
Протяженность _____
_____ _____
(иные показатели)

_____ _____
(иные показатели)
Материалы фундаментов _____
Материалы стен _____
Материалы перекрытий _____
Материалы кровли _____

III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) кв. м _____

Количество квартир - всего штук/кв. м _____
в том числе:
1-комнатные штук/кв. м _____
2-комнатные штук/кв. м _____
3-комнатные штук/кв. м _____
4-комнатные штук/кв. м _____
более чем 4-комнатные штук/кв. м _____
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) кв. м _____

Материалы фундаментов _____
Материалы стен _____
Материалы перекрытий _____
Материалы кровли _____

IV. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта - всего тыс. рублей _____
в том числе
строительно-монтажных работ тыс. рублей _____
Продолжительность строительства месяцы _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в управление архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Внесение изменений в разрешение на строительство либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство прошу _____ выслать почтой/выдать на руки в управлении архитектуры

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации»

Управление архитектуры
администрации Ивановского муниципального района

От застройщика:

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

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

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
от «____» _____ 20___ г.

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство от «____» _____ 20____ г. N _____ объекта капитального строительства _____

наименование объекта

_____,

расположенного по адресу: _____

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

_____

_____

Право на пользование землей закреплено _____

наименование документа

_____ от «____» _____ 20___ г. N _____

Строительный процесс планируется осуществлять на следующих земельных участках:

1. _____

субъект, город, улица, номер дома, номер участка

2. _____

3. _____,

право на пользование которыми закреплено:

1. _____

наименование документа

_____ от «_____» _____ 20___ г. N _____

2. _____

наименование документа

_____ от «_____» _____ 20___ г. N _____

3. _____

наименование документа

_____ от «_____» _____ 20___ г. N _____

Срок завершения строительства, определенный в соответствии с корректировкой проекта организации стр части, относящейся к продолжительности строительства, содержащей описание выполненных работ и вывод о степени готовности объекта, и календарным планом _____

_____

наименование документации

от _____ N _____, составляет _____ месяцев.

Дополнительно информируем:

Лицо, осуществившее корректировку проекта организации строительства объекта капитального строительства в части, относящейся к продолжительности строительства, содержащей описание выполненных работ и вывод о степени готовности объекта, в том числе календарного плана:

_____

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

_____

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,

_____

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

_____

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

_____

ИНН, ОГРНИП;

_____

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

Право выполнения работ по подготовке проектной документации закреплено

_____

наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации, его выдавшей

_____

Работы выполнены на основании договора (контракта) от «____» _____ 20__ г. N _____

Невыполнение строительных работ в нормативный срок, установленный продлеваемым разрешением на строительство от «____» _____ 20___ г. N _____, обусловлено следующими причинами:

_____

указываются причины невыполнения работ в ранее установленный срок

_____

_____

_____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Продление срока действия разрешения на строительство либо мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство прошу _____
выслать почтой/выдать на руки в управлении архитектуры и градостроительства/выдать на руки в многофункциональном центре

Продление срока действия разрешения на строительство/мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство получены на руки:

_____

Ф.И.О., наименование и реквизиты документа, уполномочивающего получателя документов

_____

_____ «_____» _____ 20_____ г.

время дата

Подпись _____

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на строительство

«_____» _____ 20_____ г.

Управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района

_____

(полное наименование организации

_____

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)

_____

(Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

Причина отказа:

_____

_____

Руководитель (заместитель руководителя):

«_____» _____ 20_____ г. _____ _____

Ф. И. О., должность Подпись

Уведомление получил:

_____ _____ «_____» _____ 20_____ г.

(Ф. И.О. руководителя организации, полное наименование организации (Ф. И. О. физического лица либо Ф. И. О. ее (его) представителя)) (подпись)

Исполнитель:

Ф. И. О. _____

Телефон: _____

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации»

ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ № _____

* 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:

_____

_____

_____

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12. 2014г. №2363

г. Иваново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения действующих административных регламентов по предоставлению унифицированных муниципальных услуг в соответствии с разработанными Правительством Ивановской области унифицированными регламентами, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2013 №2266 «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре В.А. Рожкова.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 31.12.2014 г. № 2363

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации права граждан на обращение в администрацию Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и повышения качества рассмотрения таких обращений в Администрации и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по выдаче акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (далее по тексту – акт), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление на получение муниципальной услуги должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на получение муниципальной услуги, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на получение муниципальной услуги, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ивановского муниципального района.

Место нахождения администрации: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46; адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района (далее Управление);

Телефон управления архитектуры: 30-33-26, адрес электронной почты: arhivr@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

• выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (приложение 2);

• выдача уведомления об отказе (приложение 3).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 дней со дня предоставления документов в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Жилищный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

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

9) Постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 15.10.2003 № 5176).

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

С целью приемки жилого помещения в эксплуатацию после перепланировки и (или) переустройства Заявитель обращается в управлении архитектуры и представляет следующие документы:

1) заявление на имя главы администрации о приемке жилого помещения в эксплуатацию после перепланировки и (или) переустройства (приложение 1) Регламента;

2) акты приемочной комиссии (в трех экземплярах), подписанные Заявителем, представителями: проектной организации, управляющей организации, обслуживающей многоквартирный жилой дом, в котором расположено данное жилое помещение, Департамента культуры и культурного наследия Ивановской области (в случае, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры);

3) технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения (по факту);

4) техническое заключение проектной организации (эксперта), имеющей свидетельство о вступлении в саморегулируемую организацию, разрешающих выполнение технических заключений о соответствии фактически произведенных работ проекту и требованиям строительных норм и правил (технических регламентов);

5) акты (заключения) специализированных организаций, осуществляющих техническое обслуживание и эксплуатацию инженерных сетей (если соответствующие работы производились):

6) заключение о подтверждении соблюдения санитарно-гигиенических требований (если проводились работы по монтажу/демонтажу санитарно-технических приборов, а также по изменению конфигурации внутриквартирных систем водоснабжения и (или) водоотведения);

7) акт приемки законченного строительством объекта газораспределительной системы (если проводились работы по монтажу/демонтажу газового оборудования, а также по изменению конфигурации внутриквартирной системы газоснабжения).

Документы, представленные Заявителем в Уполномоченное управление с целью приемки жилого помещения в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки в соответствии с п. 2.6. настоящего Регламента, возврату не подлежат.

Документы, указанные в пункте 2.6. Регламента Заявитель предоставляет самостоятельно.

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

1) наличие в представленных документах исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6, настоящего Регламента.

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

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6, Регламента;

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя осуществляется на следующий рабочий день после обращения Заявителя.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.17. Регламента, в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - ОГБУ «МФЦ») по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, окно № 31.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

1) средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

2) техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• простота и ясность изложения информационных документов;

• наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

• доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.14. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• короткое время ожидания услуги;

• удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

• точность исполнения муниципальной услуги;

• профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• высокая культура обслуживания Заявителей;

• строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

• количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.16.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации (далее - сайт), на Порталах gosuslugi.ru и rgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы), а также на стенде «Информация», расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) текст настоящего Регламента (полная версия);

2) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Управления;

4) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги.

2.16.2. На Порталах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

• график работы специалистов Администрации;

• перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

• образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

• перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

• порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.16.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуги размещается на стенде «Информация» по месту нахождения ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55.

Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы Управления;

2) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.17. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются Управления, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами управления архитектуры в ОГБУ «МФЦ» г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55:

вторник с 10.00 час. до 18.00 час.,

пятница с 10.00 час. до 16.45 час.,

перерыв с 13.00 час. до 13.45.час.,

телефон для справок: 30-33-26.

2.18. При обращении на личный прием к специалисту Управления гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.19. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами Управления в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.19.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

• о месте нахождения Администрации;

• о графике работы Управления;

• о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.19.2. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.20. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

• о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

• о графике приема Управления;

• о сроках рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

• о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

1) прием и регистрация заявления с предоставленными документами (в соответствии с п.2.6 Регламента);

2) рассмотрение представленных документов, оформление акта приемочной комиссии, подтверждающего перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

3) выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

3.2. Основанием для начала процедуры выдачи акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения после переустройства и (или) перепланировки является обращение Заявителя в Администрацию, с приложением соответствующего пакета документов согласно пункту 2.6 настоящего Регламента.

3.3. Ответственным за прием заявления о выдаче акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения после перепланировки и (или) переустройства и приложенных к нему документов является специалист Управления, осуществляющий прием граждан по данному вопросу в соответствии со своими должностными обязанностями. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в электронном виде через Порталы, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном Регламентом, и передаются для работы специалисту, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.3.1. Несоответствие представленного заявления и приложенных к нему документов с п.2.6 настоящего Регламента является основанием для отказа в приеме документов.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основанию пункта 2.6 настоящего Регламента. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению документы не подписаны электронной подписью либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист в течение 5 дней направляет Заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с непредставлением Заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Специалист Управления, осуществляющий прием и консультацию граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, принимает предоставляемый Заявителем в целях выдачи акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки полный пакет документов и направляет их регистрацию.

3.5. Перечень документов, предоставляемых Заявителем в Администрацию в целях выдачи акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения после переустройства и (или) перепланировки, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

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

При выявлении в документах Заявителя неполных и (или) недостоверных сведений такие документы расцениваются как не представленные в установленном порядке, что в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента является основанием для отказа в приемке переводимого помещения в эксплуатацию (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Максимальный срок регистрации заявления - 2 рабочих дня.

3.6. Рассмотрение документов, представленных Заявителем в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента, осуществляется специалистом Управления, на которого возложена соответствующая функция.

Управление вправе проверять представленные Заявителем сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

3.7. По результатам рассмотрения представленных документов специалистом Управления назначается и согласовывается с Заявителем дата и время приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения членами приемочной комиссии.

3.8. При отсутствии замечаний к предъявленному переводимому помещению, при соответствии выпол-

ненного переустройства и (или) перепланировки выданному уведомлению о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое и согласованному проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (проектной документации), члены приемочной комиссии подписывают и заверяют печатью акты приемочной комиссии.

3.9. Акт приемочной комиссии выдается Заявителю не позднее трех дней со дня утверждения, в том числе во исполнение части 2 статьи 28 Жилищного кодекса Российской Федерации один экземпляр - с целью дальнейшего его предъявления в организацию (орган) по учету объектов недвижимого имущества.

3.10. Выдача или направление акта приемочной комиссии Заявителю является окончанием всей процедуры перевода помещения и служит основанием для использования помещения в качестве жилого или нежилого.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Ивановского муниципального района.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования подготовленных ответственным лицом проектов документов в рамках предоставления муниципальной услуги на соответствие положениям настоящего административного регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного лица.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не чаще 1 раза в год) и внеплановый характер.

Внеплановые проверки проводятся при получении Администрацией информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения Заявителей.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Исполнители муниципальной услуги несут ответственность за:

• полноту и грамотность проведенного консультирования Заявителей;

• соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

• соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

• соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ее должностных лиц и сотрудников 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, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, 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.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) ответственного лица, нарушении положений административного регламента по номерам телефонов Администрации.

5.1.3. Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.1.4. Срок рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) ответственного или должностного лица администрации в судебном порядке.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача акта приемочной комиссии,
подтверждающего завершение переустройства
и (или) перепланировки переводимого помещения»

В администрацию Ивановского муниципального района
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
_____
собственника/нанимателя нежилого помещения,
расположенного по адресу:
_____
_____
телефон: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в эксплуатацию переустроенное и (или) перепланированное нежилое помещение, расположенное по адресу:

_____
(населенный пункт, улица, номер дома, квартиры, комнаты)

Приложения:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

«_____» _____ 20 __ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта приемочной комиссии,
подтверждающего завершение
перепланировки и (или) переустройства
переводимого помещения»

АКТ
приемочной комиссии, подтверждающий окончание перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

«____» _____ 20____

Приемочная комиссия в составе:
_____
_____
_____
_____
установила:
1. Заявителем _____ предъявлен к приемке в эксплуатацию после переустройства, перепланировки, проведения иных работ _____
_____

по адресу: _____.

2. Переустройство, перепланировка, иные работы произведены согласно решению о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение N _____ от _____.

3. Переустройство, перепланировка, иные работы осуществлялись хозспособом (подрядными организациями).

4. Проектная документация на переустройство, перепланировку, проведение иных работ разработана _____.

(наименование проектной организации)

5. Предъявленное к приемке после переустройства, перепланировки, проведения иных работ помещение имеет следующие показатели:

количество комнат _____;

общая площадь _____;

жилая площадь _____;

_____.

(иные показатели)

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

Предъявленный к приемке после переустройства, перепланировки, проведения иных работ _____ _____ принять в эксплуатацию.

Подписи членов приемочной комиссии:

_____

_____

_____

_____

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача акта приемочной комиссии,
подтверждающего завершение переустройства
и (или) перепланировки переводимого помещения»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

«_____» _____ 20 __ г.

Управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района

_____

(полное наименование организации

_____

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)

_____

(Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

Причина отказа:

_____

_____

Руководитель (заместитель руководителя):

«_____» _____ 20 __ г. _____ _____

Ф. И. О., должность Подпись

Уведомление получил:

_____ _____ «_____» _____ 20 __ г.

(Ф. И.О. руководителя организации, полное наименование организации (Ф. И. О. физического лица либо Ф. И. О. ее (его) представителя)) (подпись)

Исполнитель:

Ф. И. О. _____

Телефон: _____

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача акта приемочной комиссии,
подтверждающего завершение переустройства
и (или) перепланировки переводимого помещения»

**ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ № _____

* 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:

_____

_____

_____

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014 г. № 2364

г. Иваново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения действующих административных регламентов по предоставлению унифицированных муниципальных услуг в соответствии с разработанными Правительством Ивановской области унифицированными регламентами, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2013 №2260 «Выдача градостроительных планов земельных участков».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре В.А. Рожкова.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 31.12.2014 г. № 2364

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации права граждан на обращение в администрацию Ивановского муниципального района (далее – Администрация) и повышения качества рассмотрения таких обращений в администрации и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков (далее по тексту – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица, и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление о получении муниципальной услуги должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки Заявителя, претендующего на получение муниципальной услуги, его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на получение муниципальной услуги, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача градостроительных планов земельных участков».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Ивановского муниципального района.

Место нахождения администрации: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46; адрес электронной почты: adm@ivrayon.ru.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление);

Телефон управления архитектуры: 30-33-26, адрес электронной почты: arhivr@ivrayon.ru.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Управление заявления:

1) поданного через многофункциональный центр;

2) направленного по почте в Управление;

3) направленного через официальный адрес электронной почты Управления;

4) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.gosuslugi.ru/ и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

• выдача градостроительного плана земельного участка;

• выдача уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня предоставления документов в администрацию Ивановского муниципального района.

Администрация может продлевать срок рассмотрения заявления на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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

2.6.1. Заявление о выдаче ГПЗУ по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление).

2.6.2. Документ или его копия, удостоверяющие личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.6.3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

2.6.4. Кадастровый паспорт земельного участка (выписка из государственного земельного кадастра по формам КВ1, КВ2, КВ3, КВ4, КВ5, КВ6).

2.6.5. Кадастровые паспорта объектов недвижимости, расположенных на земельном участке.

2.6.6. Выписка из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.6.7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.7. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно.

2.7.1. Заявитель вправе самостоятельно предоставить:

• чертеж градостроительного плана земельного участка в четырех экземплярах, выполненный на основании топографической съемки (на бумажном и электронном носителях);

• топографическую съемку земельного участка (М 1:500), выданную инженерно-изыскательской организацией, имеющей допуск саморегулируемой организации на проведение данного вида работ, согласованную с инженерными службами города (на бумажном и электронном носителях).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.4-2.6.7 настоящего Регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

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

1) Отсутствие или неточность в заполнении заявления (приложение 1) о предоставлении муниципальной услуги информации.

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

3) Заявление анонимного характера.

4) Заявление, направленное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность.

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

6) В случае если отказ в приеме документов, подаваемых Заявителем в целях получения муниципальной услуги, дается специалистом Управления в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются Заявителю специалистом Управления в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

7) В случае, если основания к отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения Заявителя, поступившего иными способами, указанными в пункте 2.2.1 настоящего Регламента, основания отказа разъясняются Заявителю в письменном ответе в срок, определенный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Не представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, которые Заявитель в соответствии с настоящим Регламентом обязан предоставить самостоятельно.

2.9.2. В отношении земельного участка не проведен государственный кадастровый учет либо границы земельного участка не установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.3. В случае если от Заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

2.9.4. В случае отнесения содержания запрашиваемой Заявителем информации федеральным, региональным законодательством, муниципальными правовыми актами к сведениям ограниченного доступа.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса Заявителя осуществляется на следующий рабочий день, после обращения Заявителя.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.15 настоящего Регламента, в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - ОГБУ «МФЦ») по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, 4 этаж, окно № 31.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

1) средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

2) техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.14.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• простота и ясность изложения информационных документов;

• наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

• доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.14.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

• короткое время ожидания услуги;

• удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

• точность исполнения муниципальной услуги;

• профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

• высокая культура обслуживания Заявителей;

• строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

• количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.15.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации (далее - сайт), на Порталах gosuslugi.ru и rgu.ivanovoobl.ru, а также на стенде «Информация», расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) текст настоящего Регламента (полная версия);

2) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Управления;

4) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги.

2.15.2. На Порталах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

• график работы специалистов Администрации;

• перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

• образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

• перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

• порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15.3. Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуги размещается на стенде «Информация» по месту нахождения ОГБУ «МФЦ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55.

Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы Управления;

2) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.16. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются Управления, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами управления архитектуры в ОГБУ «МФЦ» г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55:

вторник с 10.00 час. до 18.00 час.,

пятница с 10.00 час. до 16.45 час.,

перерыв с 13.00 час. до 13.45.час.,

телефон для справок: 30-33-26.

2.17. При обращении на личный прием к специалисту Управления гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.18. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами Управления в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.18.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

• о месте нахождения Администрации;

• о графике работы Управления;

• о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.18.2. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.19. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

• о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

• о графике приема Управления;

• о сроках рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

• о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием Заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан ответственным лицом Администрации. Бланк заявления на подготовку градостроительного плана земельного участка (приложение 1) выдается ответственным лицом Управления с перечнем необходимых документов.

3.1.2. В случае, если Заявитель самостоятельно не предоставил документы, указанные в подпункте 2.7.1 Регламента, выдается бланк заявления на подготовку чертежа градостроительного плана земельного участка (далее – ГПЗУ) (приложение 2).

3.1.2.1. После поступления заявления на выполнение чертежа ГПЗУ, сотрудник Управления не позднее чем на следующий день производит регистрацию данного заявления в Администрации.

3.1.2.2. Чертеж градостроительного плана земельного участка выполняется в течении 30 рабочих дней с момента регистрации заявления в 4-экземплярах.

3.1.2.3. После выполнения чертежей Управление приступает к муниципальной услуге «Выдаче градостроительного плана земельного участка».

3.1.3. Ответственное лицо Управления при поступлении заявления проверяет наличие, состав (комплектность), правильность оформления представляемых Заявителем документов.

3.1.4. Не позднее чем, на следующий рабочий день сотрудником Управления осуществляется регистрация поступившего заявления в Администрацию.

3.1.5. Сотрудники Управления в течении 30 рабочих подготавливают документы градостроительного плана земельного участка.

3.1.6. Администрация утверждает градостроительный план земельного участка.

3.1.7. После утверждения градостроительного плана земельного участка Заявитель извещается о готовности градостроительного плана земельного участка в письменной или устной форме.

3.2. Заявитель получает два экземпляра градостроительного плана с чертежами и расписывается в журнале выдачи документов непосредственно в Управлении (г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, 19 каб.).

3.3. Уведомление об отказе в выдаче ГПЗУ (приложение - 3) выдается при:

3.3.1. В случае если границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства действующего на территории Российской Федерации (отсутствие межевания земельного участка);

3.3.2. Некорректно заполнено заявление на ГПЗУ;

3.3.3. В случае отсутствия сведений о земельном участке в ЕГРП.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных Регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой Администрации.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Ивановского муниципального района.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования подготовленных ответственным лицом проектов документов в рамках предоставления муниципальной услуги на соответствие положениям настоящего Регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного лица.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не чаще 1 раза в год) и внеплановый характер.

Внеплановые проверки проводятся при получении Администрацией информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения Заявителей.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Исполнители муниципальной услуги несут ответственность за:

• полноту и грамотность проведенного консультирования Заявителей;

• соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

• соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

• соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой (приложение - 4) на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ее должностных лиц и сотрудников 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, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, 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.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) ответственного лица, нарушении положений Регламента по номерам телефонов Администрации.

5.1.3. Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.1.4. Срок рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов должностным лицом – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) ответственного или должностного лица Администрации в судебном порядке.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Главе администрации
Ивановского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа

От _____
_____
(далее - Заявитель) (фамилия, имя, отчество, паспортные данные/наименование юридического лица/ данные об индивидуальном предпринимателе)

Адрес Заявителя: _____

Прошу выдать градостроительный план земельного участка в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 N 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка».

Сведения о земельном участке:

1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: Ивановский район,
_____
(улица, дом либо иные адресные ориентиры, район)

2. Ограничения использования и обременения земельного участка:
_____
_____ <*>.

3. Вид права, на котором используется земельный участок:
_____ <*>.
(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором Заявитель использует земельный участок:
_____
_____ <*>.
(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

5. Площадь земельного участка _____ кв. м.

6. Кадастровый номер земельного участка: _____.

7. К заявлению прилагаю:

- _____;
- _____.

Подпись Дата

<*> Сведения указываются по желанию Заявителя».

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Главе администрации
Ивановского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о подготовке чертежа градостроительного плана земельного участка

От _____
_____
(далее - Заявитель) (фамилия, имя, отчество, паспортные данные/наименование юридического лица/ данные об индивидуальном предпринимателе)

Адрес Заявителя: _____
_____.

Прошу подготовить чертеж градостроительного плана земельного участка в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 N 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка».

Сведения о земельном участке:

1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: Ивановский район,
_____
_____.
(улица, дом либо иные адресные ориентиры, район)

2. Ограничения использования и обременения земельного участка:
_____
_____ <*>.

3. Вид права, на котором используется земельный участок:
_____ <*>.
(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором Заявитель использует земельный участок:
_____
_____ <*>.
(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

5. Площадь земельного участка _____ кв. м.

6. Кадастровый номер земельного участка: _____.

7. К заявлению прилагаю:

- _____;
- _____.

Подпись Дата

<*> Сведения указываются по желанию Заявителя».

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче градостроительного плана

Исх. от _____ № _____

Управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района
_____
(полное наименование организации
_____
ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)
_____
(Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

Причина отказа:
_____
_____

Руководитель (заместитель руководителя):
«_____» _____ 20 __ г. _____ _____
Ф. И. О., должность Подпись

Уведомление получил:
_____ _____ «_____» _____ 20 __ г.
(Ф. И.О. руководителя организации, (подпись)
полное наименование организации
(Ф. И. О. физического лица либо
Ф. И. О. ее (его) представителя))

Исполнитель:
Ф. И. О. _____
Телефон: _____

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

**ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ № _____

* 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:
_____
_____

_____
(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2015 г. № 236

г. Иваново

О комиссии по наградам при администрации Ивановского муниципального района

В целях установления общего порядка предварительного рассмотрения наградных материалов и подготовки предложений по вопросам награждения наградами Ивановской области, Ивановской областной

Думы, Губернатора Ивановской области и наградами Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию по наградам при администрации Ивановского муниципального района.

2. Утвердить положение о комиссии по наградам при администрации Ивановского муниципального района согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав комиссии по наградам при администрации Ивановского муниципального района согласно приложению № 2.

4. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение 1
к Постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 17.02.2015 № 236

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО НАГРАДАМ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Комиссия по наградам при администрации Ивановского муниципального района (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным для предварительного рассмотрения наградных материалов и подготовкой предложений по вопросам награждения наградами Ивановской области, Ивановской областной Думы, Губернатора Ивановской области и наградами Ивановского муниципального района.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Ивановской области, Уставом Ивановского муниципального района, решениями Совета Ивановского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Ивановского муниципального района и настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) готовит предложения по принятию и внесению изменений в муниципальные правовые акты администрации Ивановского муниципального района в сфере наград;

2) рассматривает материалы о представлении к награждению наградами Ивановской области, Ивановской областной Думы, Губернатора Ивановской области, принимает по ним решения, направляет предложения главе администрации Ивановского муниципального района;

3) рассматривает материалы о представлении к награждению наградами Ивановского муниципального района, принимает по ним решения, направляет предложения главе администрации Ивановского муниципального района;

4) рассматривает материалы о представлении к награждению наградами главы администрации Ивановского муниципального района, принимает по ним решения, направляет предложения главе администрации Ивановского муниципального района.

5) рассматривает предложения, обращения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам награждения наградами главы администрации Ивановского муниципального района.

2.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- запрашивать от предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц, ходатайствующих о награждении, необходимые материалы и документы в пределах своей компетенции;

- заслушивать представителей органов местного самоуправления, творческих и трудовых коллективов, групп граждан, руководителей организаций, предприятий по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- пользоваться в установленном порядке муниципальными информационными ресурсами;

- при необходимости привлекать к работе отдельных специалистов.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Ивановского муниципального района.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, не позднее 10 дней со дня поступления материалов о представлении к награждению. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равного числа голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим. Комиссия правомочна приступить к рассмотрению документов, если на заседании присутствует не менее половины утвержденного количества членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- организует и координирует работу Комиссии;

- председательствует на заседании Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- осуществляет контроль за своевременным исполнением принятых решений;

- определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- консультирует по вопросам награждения;

- проверяет правильность оформления документов на соответствие положениям о соответствующих наградах;

- формирует пакет документов на заседание Комиссии;

- оповещает членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания;

- оформляет протокол заседания Комиссии;

- готовит проект постановления администрации Ивановского муниципального района;

- ведет учет и регистрацию награжденных.

3.5. В заседаниях Комиссии могут принимать участие представители органов местного самоуправления, трудовых коллективов, предприятий, учреждений независимо от организационно-правовых форм собственности, общественных организаций, ученые и специалисты, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу, представители средств массовой информации.

4. Порядок прохождения материалов на награждение

4.1. Ходатайства о награждении вносятся соответствующими инициаторами ходатайства о награждении, указанными в положениях о соответствующих наградах.

4.2. Ходатайства о награждении с приложением необходимых документов (далее - наградные документы) поступают и регистрируются в администрации Ивановского муниципального района.

4.3. Поступившие наградные документы с резолюцией Главы администрации Ивановского муниципального района направляются секретарю Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии:

1) проверяет наградные документы на соответствие положениям о соответствующих наградах;

2) готовит запросы за подписью Главы администрации Ивановского муниципального района на представляемых к награждению в правоохранительные и иные органы (при необходимости).

4.6. Секретарь Комиссии направляет в Комиссию наградные документы.

4.8. Комиссия рассматривает наградные документы и готовит свои предложения не менее чем за 7 дней до награждения наградами главы администрации Ивановского муниципального района. Предложения по присвоению почетного звания вносятся Комиссией не менее чем за 15 дней до награждения.

Приложение № 2
к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 17.02.2015 № 236

СОСТАВ КОМИССИИ ПО НАГРАДАМ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Председатель комиссии по наградам:
заместитель главы администрации Ивановского муниципального района, руководитель аппарата.

Заместитель председателя комиссии по наградам:
заместитель главы администрации Ивановского муниципального района по социальной политике.

Секретарь комиссии по наградам:
заместитель начальника организационно-кадрового управления администрации Ивановского муниципального района.

Члены комиссии по наградам:
- заместитель главы администрации по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике,
- заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре,
- глава администрации Балахонковского сельского поселения,
- глава администрации Богданихского сельского поселения,
- глава администрации Новоталицкого сельского поселения,
- заместитель председателя Совета Ивановского муниципального района,
- председатель Совета Ивановской общественной организации инвалидов Всероссийского общества инвалидов,
- председатель Совета Ивановской районной общественной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов,
- председатель общественного Совета Ивановского муниципального района.

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2015 г. № 263

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 №1754

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Совета Ивановского муниципального района от 18.12.2014 № 597 «О районном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 №1754 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы»:

1.1. Раздел 1 «Паспорт программы» изложить в следующей редакции:

«1.Паспорт программы

Наименование Программы и срок ее реализации	Управление муниципальными финансами Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы

Перечень подпрограмм	Подпрограммы: 1.Совершенствование бюджетного процесса и управления муниципальными финансами Ивановского муниципального района. 2.Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Ивановского муниципального района. 3.Финансовое обеспечение непредвиденных расходов Ивановского муниципального района.
Наименование администратора Программы	Финансовое управление администрации Ивановского муниципального района
Перечень исполнителей Программы	Финансовое управление администрации Ивановского муниципального района, главные распорядители средств районного бюджета
Цель (цели) Программы	Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Ивановского муниципального района
Плановые объемы финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Общий объем бюджетных ассигнований: 2014 год – 594,1 тыс. руб., 2015 год – 8844,8 тыс. руб., 2016 год – 9979,8 тыс. руб. - местный бюджет: 2014 год – 594,1 тыс. руб., 2015 год – 8844,8 тыс. руб., 2016 год – 9979,8 тыс. руб.

1.2. Раздел 4 «Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы» изложить в следующей редакции:

«4.Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

Наименование подпрограммы / Источники обеспечения	2014	2015	2016
Программа, всего:	594,1	8844,8	9979,8
бюджетные ассигнования	594,1	8844,8	9979,8
- районный бюджет	594,1	8844,8	9979,8
- областной бюджет	-	-	-
- федеральный бюджет	-	-	-
Подпрограмма «Совершенствование бюджетного процесса и управления муниципальными финансами Ивановского муниципального района»	100,0	86,0	100,0
бюджетные ассигнования	100,0	86,0	100,0
- районный бюджет	100,0	86,0	100,0
- областной бюджет	-	-	-
- федеральный бюджет	-	-	-
Подпрограмма «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Ивановского муниципального района»	-	8258,8	9379,8
бюджетные ассигнования	-	8258,8	9379,8
- районный бюджет	-	8258,8	9379,8
- областной бюджет	-	-	-
- федеральный бюджет	-	-	-
Подпрограмма «Финансовое обеспечение непредвиденных расходов Ивановского муниципального района»	494,1	500,0	500,0
бюджетные ассигнования	494,,1	500,0	500,0
- районный бюджет	494,1	500,0	500,0
- областной бюджет	-	-	-
- федеральный бюджет	-	-	-
- федеральный бюджет	-	-	-

1.3. В Приложении 1 к муниципальной программе ресурсное обеспечение мероприятий Подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Ресурсное обеспечение мероприятий Подпрограммы

(тыс.руб.)

N п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	2014	2015	2016
	Подпрограмма, всего:	100,0	86,0	100,0
	бюджетные ассигнования	100,0	86,0	100,0
	- районный бюджет	100,0	86,0	100,0
1	Совершенствование бюджетного процесса и управление муниципальными финансами Ивановского муниципального района	100,0	86,0	100,0

1.4. В Приложении 2 к муниципальной программе ресурсное обеспечение мероприятий Подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Ресурсное обеспечение мероприятий Подпрограммы

(тыс.руб.)

N п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	2014	2015	2016
	Подпрограмма, всего:	0,0	8258,8	9379,8
	бюджетные ассигнования	0,0	8258,8	9379,8
	- районный бюджет	0,0	8258,8	9379,8
1	Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Ивановского муниципального района	0,0	8258,8	9379,8

1.5. В Приложении 3 к муниципальной программе ресурсное обеспечение мероприятий Подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Ресурсное обеспечение мероприятий Подпрограммы

(тыс.руб.)

N п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	2014	2015	2016
	Подпрограмма, всего:	494,1	500,0	500,0
	бюджетные ассигнования	494,1	500,0	500,0
	- районный бюджет	494,1	500,0	500,0
1	Формирование и расходование средств резервного фонда администрации Ивановского муниципального района	494,1	500,0	500,0

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В.НИЗОВ**

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2015 г. № 270

г. Иваново

О присвоении статуса «Социальная аптека» аптечным учреждениям ИП Печниковой Е.В. и ИП Грудзень Е.К.

В соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 20.11.2014 № 1880 «Об утверждении положений о социальных объектах расположенных на территории Ивановского

муниципального района», на основании заявлений: ИП Печниковой Е.В. (адрес: г.Иваново, Шереметьевский проспект, д. 91, кв.74) и ИП Грудзень Е.К. (адрес: г.Иваново, ул. 3-я Железнодорожная, д. 26) и протокола заседания рабочей группы для разработки и принятия нормативно-правовых актов по созданию сети социальных объектов на территории Ивановского муниципального района от 13 февраля 2015 г. №1, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить статус «Социальная аптека» сроком на 1 год аптечному учреждению ИП Печниковой Е.В. расположенному по адресу:

- Ивановская область, Ивановский муниципальный район, с. Ново - Талицы, ул. Школьная, д.2.

2. Присвоить статус «Социальная аптека» сроком на 1 год аптечным учреждениям ИП Грудзень Е.К.расположенным по следующим адресам:

- Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Школьная , 17;
- Ивановская область. Ивановский район, с. Подвязновский, д.25;
- Ивановская область. Ивановский район, д. Богданиха, д.3.

3. Управлению экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района выдать ИП Печниковой Е.В. Свидетельство о присвоении статуса «Социальная аптека» аптечному учреждению, расположенному по адресу:

- Ивановская область, Ивановский муниципальный район, с. Ново - Талицы, ул. Школьная, д.2.

4. Управлению экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района выдать ИП Грудзень Е.К. Свидетельства о присвоении статуса «Социальная аптека» аптечным учреждениям, по следующим адресам:

- Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Школьная , 17;
- Ивановская область. Ивановский район, с. Подвязновский, д.25;
- Ивановская область. Ивановский район, д. Богданиха, д.3.

5. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию и инвестиционной политике Арефьеву Е.В.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 15 февраля 2015 года.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С. В. НИЗОВ**

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2015 г. № 271

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

П О 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.)
393	Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:021301:1128	945
394	Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:021301:1125	945
395	Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:000000:924	940
396	Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:021301:1127	665
397	Ивановская область, Ивановский район, с. Колбацкое	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:021408:333	954
398	Ивановская область, Ивановский район, с. Колбацкое	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:021408:336	954
399	Ивановская область, Ивановский район, с. Колбацкое	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:021408:335	954
400	Ивановская область, Ивановский район, с. Колбацкое	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:021408:334	954
401	Ивановская область, Ивановский район, с. Колбацкое	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:021408:341	954
402	Ивановская область, Ивановский район, с. Колбацкое	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:021408:344	888
403	Ивановская область, Ивановский район, д. Калачево	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:030560:581	781
404	Ивановская область, Ивановский район, д. Калачево	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:030560:526	776
405	Ивановская область, Ивановский район, д. Калачево	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:030560:580	657
406	Ивановская область, Ивановский район, д. Калачево	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:030560:688	776
407	Ивановская область, Ивановский район, д. Калачево	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:030560:689	776
408	Ивановская область, Ивановский район, д. Калачево	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:030560:686	781
409	Ивановская область, Ивановский район, д. Калачево	Земли населенных пунктов	Индивидуальное жилищное строительство	37:05:030560:685	657

2. Опубликовать

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

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

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2015 г. № 272

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 года № 1739 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Ивановского муниципального района »

В соответствии с решением Совета Ивановского муниципального района от 18.12.2014 № 597 «О районном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», постановлением администрации Ивановского муниципального района от 31.07.2013 № 1238 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 года № 1739 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Ивановского муниципального района» следующие изменения:

1.1.в приложении 1 к постановлению:

- паспорт программы изложить в новой редакции (приложение 1)
- пункты 3,4 изложить в новой редакции (приложение 2)
- пункт 5 исключить;

1.2. приложение 1 к программе «Экономическое развитие Ивановского муниципального района» изложить в новой редакции (приложение 3)

1.3. в приложении 2 к программе «Экономическое развитие Ивановского муниципального района» пункты 2, 3, 4 изложить в новой редакции (приложение4)

1.4. в приложении 3 к программе «Экономическое развитие Ивановского муниципального района» пункты 5,6 изложить в новой редакции (приложение 5)

1.5. Дополнить программу «Экономическое развитие Ивановского муниципального района» приложением 4 (приложение 6)

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 по экономике, предпринимательству и инвестиционной политике Е. В. Арефьеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С. В. НИЗОВ**

Приложение 1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
№ 272 от 24.02.2015 года

Паспорт Программы
«Экономическое развитие Ивановского муниципального района»

Наименование программы и срок ее реализации	Экономическое развитие Ивановского муниципального района 2014-2016 годы
Перечень подпрограмм	«Территориальное планирование и планировка территорий Ивановского муниципального района» «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Ивановском муниципальном районе» «Формирование благоприятной инвестиционной среды»
Наименование администратора Программы	Администрация Ивановского муниципального района (Управление экономики и предпринимательства)
Перечень исполнителей Программы	Управление экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района Управление архитектуры администрации Ивановского муниципального района Отдел развития территорий администрации Ивановского муниципального района
Цель (цели) программы	Создание благоприятных условий для экономического развития района, содействие привлечению инвестиций в экономику Ивановского муниципального района
Плановые объемы финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Финансирование мероприятий программы , всего — 24 495,041 тыс. руб, в том числе: районный бюджет — 24 493,8 тыс. руб., внебюджетные средства - 1,241тыс. руб. 2014 год, всего —3460 тыс. руб: районный бюджет —3460 тыс. руб., из него бюджеты поселений — 2860 тыс. руб. 2015 год, всего — 9456,935 тыс. руб: районный бюджет — 9456,3 тыс. руб., из него бюджеты поселений — 7885,7 тыс. руб, внебюджетные средства — 0,635 тыс. руб. 2016год, всего —11578,106 тыс. руб: районный бюджет — 11577,5 тыс. руб., из него бюджеты поселений —9515,2 тыс. руб., внебюджетные средства- 0,606 тыс руб.

Приложение 2
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
№ 272 от 24.02.2015 года

3. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

В рамках реализации программы планируется реализация двух подпрограмм:

Подпрограмма «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Ивановском муниципальном районе». Основная цель настоящей подпрограммы — обеспечение благоприятных условий для создания и эффективного развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Ивановского муниципального района. По завершении Подпрограммы в 2016 году ожидается увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, будет оказана поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным для обеспечения деятельности инженерных сетей.

Подпрограмма «Территориальное планирование и планировка территорий Ивановского муниципального района». Основная цель настоящей подпрограммы — обеспечение сельских поселений Ивановского муниципального района документами территориального планирования, градостроительного зонирования и уточнение границ населенных пунктов Ивановского муниципального района. По завершении Подпрограммы в 2016 году ожидается, что все поселения Ивановского муниципального района будут иметь утвержденные документы территориального планирования и градостроительного зонирования. Доля населенных пунктов с уточненными границами составит 92% в общем количестве населенных пунктов района.

Подпрограмма «Формирование благоприятной инвестиционной среды». Цель подпрограммы — развитие инвестиционного климата на территории Ивановского муниципального района. По завершении Подпрограммы в 2016 году ожидается увеличение количества инвесторов, развивающих экономику района, ввод новых предприятий на территории Ивановского муниципального района.

4. Ресурсное обеспечение программы

тыс. руб

Ресурсное обеспечение программы	Всего	В том числе по годам		
		2014	2015	2016
Всего	24495,041	3460	9456,935	11578,106
Районный бюджет	24493,8	3460	9456,3	11577,5
в том числе бюджеты сельских поселений	20260,9	2860	7885,7	9515,2
Внебюджетные средства	1,241		0,635	0,606
В том числе				
Подпрограмма «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Ивановском муниципальном районе на 2013-2016 годы»				
Всего	124,152		63,546	60,606
Районный бюджет	122,911		62,911	60,0
в том числе бюджеты сельских поселений				
Внебюджетные средства	1,241		0,635	0,606
Подпрограмма «Территориальное планирование и планировка территорий Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы»				
Всего	24293,8	3460	9356,3	11477,5
Районный бюджет	24293,8	3460	9356,3	11477,5
в том числе бюджеты сельских поселений	20260,9	2860	7885,7	9515,2
Подпрограмма «Формирование благоприятной инвестиционной среды»				
Всего	77,089		37,089	40,0
Районный бюджет	77,089		37,089	40,0
в том числе бюджеты сельских поселений				

Приложение 3
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
№ 272 от 24.02. 2015 года

Целевые показатели (индикаторы) программы, их отчетные и плановые значения

Показатели	Единица измерения	отчет		оценка	прогноз		
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами в промышленном производстве	млн. руб. в ценах соотв лет	7212,8	8203,9	10586,5	12352,3	15889,3	18197,1
Оборот розничной торговли	млн. руб. в ценах соотв лет	2213,7	2993,2	3194,8	3619,2	4076,4	4595,6

Подпрограмма «Формирование благоприятной инвестиционной среды»							
Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования	млн. руб. в ценах соотв лет	5851,5	666,4	889,5	1324,0	1390,0	1487,0
Подпрограмма «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Ивановском муниципальном районе»							
Общее количество юридических и физических лиц по Ивановскому району, состоящих на учете в налоговом органе	ед.			2413	2415	2418	2420
Общее количество налогоплательщиков налога на вмененный доход	ед.			370	372	375	377
Подпрограмма «Территориальное планирование и планировка территорий Ивановского муниципального района»							
Доля поселений с утвержденными документами территориального планирования в общем количестве поселений района	%	81,8	90,9	90,9	100	100	100
Доля поселений с утвержденными документами градостроительного зонирования в общем количестве поселений района	%	9	54,5	90,9	100	100	100
Доля населенных пунктов с уточненными границами в общем количестве населенных пунктов района	%	-	2,9	4,9	19,1	57,4	100

Приложение 4
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
№ 272 от 24.02.2015 года

2. Основные цели и задачи Подпрограммы

Цель Подпрограммы: обеспечение сельских поселении Ивановского муниципального района утвержденными документами территориального планирования, градостроительного зонирования, уточнение границ населенных пунктов Ивановского муниципального района.

Для этого необходимо решить ряд задач:

завершить разработку к 31.12.2013 года генерального плана Богданихского сельского поселения;

завершить к 01.06.2014 года разработку и утверждения Правил землепользования и застройки, в том числе карт градостроительного зонирования и градостроительные регламенты; документов территориального планирования и градостроительного зонирования Богданихского сельского поселения;

внести изменения в генеральные планы и в Правила землепользования и застройки сельских поселений Ивановского муниципального района;

выполнить топографическую съемку территории населенных пунктов Ивановского муниципального района;

разработать чертежи градостроительного плана земельных участков, находящихся на территории Ивановского муниципального района;

уточнить границы населенных пунктов Ивановского муниципального района.

Решение этих задач планируется путем внесения изменений в документы территориального планирования для 8 сельских поселений, разработки и внесению изменений схем градостроительного зонирования и градостроительных регламентов для 8 сельских поселений. Изменения необходимы для приведения в соответствие графических и текстовых материалов генеральных планов сельских поселений с Правилами землепользования и застройки и вносятся не чаще 1 раза в три года.

Основными целевыми индикаторами и показателями Подпрограммы являются:

Наименование показателей	2011 год	2012 год	Прогнозируемый 2013 год	План		
				2014 год	2015 год	2016 год
Доля населенных пунктов с уточненными границами, %	-	2,9	4,9	19,1	57,4	100
Внесение изменений в генеральные планы землепользования и застройки сельских поселений Ивановского муниципального района, ед	-	-	-	-	3	6
Выполнение топографической съемки территории населенных пунктов Ивановского муниципального района, ед	324	281	196	430	472	472
Разработка чертежей градостроительного плана земельных участков, находящихся на территории Ивановского муниципального района, ед.	324	281	196	430	472	472

3. Мероприятия Подпрограммы

Наименование мероприятия	Год реализации	Исполнитель	Объем финансирования, всего, тыс. руб.	В том числе		
				2014	2015	2016
Внесение изменений в генеральные планы и правила землепользования и застройки сельских поселений Ивановского муниципального района	2014-2016	Администрация Ивановского муниципального района (управление архитектуры)	5127,9	-	1749,7	3379,2
Коляновское с/п	2015		719,0		719,0	
Богородское с/п	2015		711,5		711,5	
Куликовское с/п	2015		319,2		319,2	
Балахонковское с/п	2016		482,6			482,6
Беляницкое с/п	2016		490,4			490,4
Куликовское с/п	2016		200,0			200,0
Новоталицкое с/п	2016		1218,7			1218,7
Озерновское с/п	2016		478,6			478,6
Чернореченское с/п	2016		508,9			508,9
Выполнение топографической съемки территории населенных пунктов Ивановского муниципального района		Администрация Ивановского муниципального района (управление архитектуры)	8800,0	1720,0	3540,0	3540,0
Балахонковкого с/п	2014-8 уч 2015-10 уч 2016-10уч		32,0 75,0 75,0	32,0	75,0	75,0
Беляницкого с/п	2014- 138уч 2015-140уч 2016-140уч		552,0 1050,0 1050,0	552,0	1050,0	1050,0

Богданихского с/п	2014 –34 уч 2015- 60уч 2016-60 уч		136,0 450,0 450,0	136,0	450,0	450,0
Богородского с/п	2014- 30 уч 2015- 36 уч 2016-36 уч		120,0 270,0 270,0	120,0	270,0	270,0
Коляновского с/п	2014- 80уч 2015-80 уч 2016-80 уч		320,0 600,0 600,0	320,0	600,0	600,0
Куликовского с/п	2014- 8 уч 2015-10 уч 2016-10 уч		32,0 75,0 75,0	32,0	75,0	75,0
Новоталицкого с/п	2014-118уч 2015-120уч 2016-120уч		472,0 900,0 900,0	472,0	900,0	900,0
Подвязноского с/п	2014 - 2015- 2 уч 2016- 2 уч		- 15,0 15,0	-	15,0	15,0
Озерновского с/п	2014- 2 уч 2015-2 уч 2016-2 уч		8,0 15,0 15,0	8,0	15,0	15,0
Тимошихского с/п	2014- 2 уч 2015-2 уч 2016-2 уч		8,0 15,0 15,0	8,0	15,0	15,0
Чернореченского с/п	2014- 10 уч 2015-10 уч 2016-10 уч		40,0 75,0 75,0	40,0	75,0	75,0
Разработка черте-жей градострои-тельного плана земельных участков, находящихся на терри-тории Ивановского муници-пального района		Администрация Ивановского муниципального района (управление архитектуры)	6992	1140,0	2596,0	2596,0
Балахонковского с/п	2014- 4 уч 2015-10 уч 2016-10уч		20,0 55,0 55,0	20,0	55,0	55,0
Беляницкого с/п	2014- 69уч 2015-140уч 2016-140уч		345,0 770,0 770,0	345,0	770,0	770,0
Богданихского с/п	2014- 28 уч 2015- 60уч 2016-60 уч		140,0 660,0 660,0	140,0	330,0	330,0
Богородского с/п	2014-17 уч 2015- 36 уч 2016-36 уч		85,0 198,0 198,0	85,0	198,0	198,0
Коляновского с/п	2014 – 40уч 2015-80 уч 2016-80 уч		200,0 440,0 440,0	200,0	440,0	440,0
Куликовского с/п	2014 – 4 уч 2015-10 уч 2016-10 уч		20,0 55,0 55,0	20,0	55,0	55,0
Новоталицкого с/п	2014- 59 уч 2015-120уч 2016-120уч		295,0 660,0 660,0	295,0	660,0	660,0

Подвязноского с/п	2014- 2015- 2 уч 2016- 2 уч		- 11,0 11,0	-	11,0	11,0
Озерновского с/п	2014- 1 уч 2015-2 уч 2016-2 уч		5,0 11,0 11,0	5,0	11,0	11,0
Тимошихского с/п	2014 1 уч 2015-2 уч 2016-2 уч		5,0 11,0 11,0	5,0	11,0	11,0
Чернореченского с/п	2014- 5 уч 2015-10 уч 2016-10 уч		25,0 55,0 55,0	25,0	55,0	55,0
Уточнение границ населенных пунктов Ивановского муниципального района		Администрация Ивановского муниципального района (управление архитектуры)	4032,9	600	1470,6	1962,3
	2014- 25 ед		600,0	600,0		
	2015- 76 ед		1470,6		1470,6	
	2016- 89 ед		1962,3			1962,3

4. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Ресурсное обеспечение программы	2014 год	2015 год	2016 год
Всего:	3460	9356,3	11477,5
- федеральный бюджет	-	-	-
- областной бюджет	-	-	-
- местный бюджет	600	1470,6	1962,3
- бюджет сельских поселений	2860	7885,7	9515,2

Объем финансирования Подпрограммы определён по государственному сметному нормативу «Справочник базовых цен на проектные работы в строительстве «Территориальное планирование и планировка территорий», утвержденному Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28 мая 2010 г. N 260.

Приложение 5
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
№ 272 от 24.02.2015 года

5. Мероприятия Подпрограммы

Наименование мероприятий	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Объем бюджетных ассигнований		
			2014	2015	2016
Совершенствование информационно-консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимтельства	Организация информационно-обучающих семинаров для предпринимателей по наиболее значимым проблемам бизнеса				
	Содействие в организации и проведении выставок и ярмарок товаров и услуг субъектов предпринимательства				

	Размещение информации о мерах поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ивановском муниципальном районе на сайте www.ivrayon.ru, на страницах газеты «Наше слово»				
	Проведение научных исследований в рамках развития сельскохозяйственного производства и среднего предпринимательства в Ивановском муниципальном районе				
Создание условий для инженерного обеспечения территорий некоммерческих объединений граждан — потребительских кооперативов	Предоставление субсидий на возмещение части затрат на инженерное обеспечение территории некоммерческих объединений граждан — потребительских кооперативов	2014-2016 район бюджет внебюджет источн			63,546 62,911 0,635
Содействие в создании условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства путем предоставления свободного имущества, находящегося в муниципальной собственности Ивановского муниципального района	Выполнение решений Совета Ивановского муниципального района по передаче во владение или в пользование имущества субъектам малого и среднего предпринимательства				

6. Финансирование мероприятий Подпрограммы (тыс. руб)

Источник финансирования	Всего	2014 г.	2015 г.	2016г.
Бюджет муниципального района	122,911	-	62,911	60,0
Внебюджетные средства	1,241	-	0,635	0,606
Итого	124,152	-	63,546	60,606

Приложение 6
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
№ 272 от 24.02.2015 года

Приложение 4
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
№ 1739 от 29.10.2013 года

Подпрограмма «Формирование благоприятной инвестиционной среды »

Паспорт Подпрограммы

Тип Подпрограммы	специальная
Наименование Подпрограммы	«Формирование благоприятной инвестиционной среды»

Срок реализации Подпрограммы	2015-2016 годы
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Ивановского муниципального района: -Управление экономики и предпринимательства

1. Цель подпрограммы

Целью подпрограммы является развитие инвестиционной инфраструктуры и создание благоприятного инвестиционного климата на территории Ивановского муниципального района.

2. Ожидаемые результаты

Информационное обеспечение производственной и инвестиционной деятельности на территории Ивановского муниципального района включает в себя:

- разработку прогнозов социально-экономического развития (ежегодно),
- актуализацию и развитие информации об Ивановском муниципальном районе на Инвестиционном портале Ивановской области.

Для привлечения крупных инвесторов необходимо создавать территории для промышленного развития — «зеленые» и «коричневые» площадки.

«Зеленые площадки» - это земельные участки, свободные от обременений, построек, имеющие возможность подключения к инженерным коммуникациям.

«Коричневые площадки» - это неиспользуемые здания, сооружения, объекты незавершенного строительства.

В результате реализации подпрограммы количество “зеленых» площадок в Ивановском муниципальном районе к 2016 году должно составить не менее 12 единиц, количество «коричневых» площадок - не менее 13 единиц.

Государственно-частное партнерство (далее – ГЧП), как новая форма хозяйствования, должно стать важнейшим рычагом в реализации основных целей, предусмотренных в Стратегии социально-экономического развития Ивановского муниципального района до 2020 года. Проекты ГЧП представляют собой особый вид сотрудничества государственного и частного секторов с целью реализации долгосрочных инвестиционных проектов. Основные практические формы ГЧП, которые следует использовать при создании новых проектов на территории района :

- строительство объектов социальной инфраструктуры (учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта), коммунальных сооружений (объектов канализации, водоснабжения, мусороперереработки), а также управление указанными объектами.

Данный вид экономического сотрудничества является взаимовыгодным, так как бизнес получает прибыльные проекты, а государство, в свою очередь, решает проблему дефицита бюджетных средств.

Кроме того, при ГЧП более эффективно и прозрачно происходит работа с инвестором.

Другими преимуществами ГЧП являются:

- возможность развития крупных и сложных объектов, в том числе инфраструктурных;
- возможность стимулирования творческих и инновационных подходов при реализации конкретных инвестиционных проектов;
- возможность сокращения стоимости и времени осуществления проекта;
- возможность перераспределения рисков между участниками проекта;
- возможность привлечения в проект на наиболее приемлемых условиях крупных и опытных частных партнеров через процесс открытого конкурса;
- применение знания, опыта и технологий частного сектора;
- сохранение у государства окончательного права собственности над объектом.

Учитывая вышесказанное большое значение уделяется совершенствованию нормативно-правовой базы Ивановского муниципального района по государственно-частному партнерству.

На регулярной основе в Ивановском муниципальном районе осуществляет работу Совет по размещению производительных сил и инвестиций на территории Ивановского муниципального района (далее по тексту - Совет). Совет рассматривает вопросы размещения производительных сил на территории Ивановского муниципального района, включая размещение новых, реконструкцию, техническое перевооружение, расширение и перепрофилирование действующих производственно-хозяйственных объектов, производит оценку и отбор инвестиционных проектов, взаимодействует с исполнительными органами государствен-

ной власти Ивановской области, с органами местного самоуправления поселений Ивановского муниципального района, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Ивановской области. На основании положительного заключения Совета заключается инвестиционное соглашение об оказании муниципальной поддержки. В результате реализации подпрограммы ожидается заключение не менее трех соглашений ежегодно.

3. Целевые индикаторы подпрограммы

Показатели	Единица измерения	отчет		оценка	прогноз		
		2012	2013	2014		2015	2016
Разработка анализов экономической ситуации и прогнозов социально-экономического развития района	ед	2	2	2	2	2	2
Количество «зеленых» инвестиционных площадок, размещенных на инвестиционном портале Ивановской области и сайте Ивановского муниципального района	ед	2	3	6		9	12
Количество «коричневых» инвестиционных площадок, размещенных на инвестиционном портале Ивановской области и сайте Ивановского муниципального района	ед	-	5	7		10	13
Количество заключенных инвестиционных соглашений об оказании муниципальной поддержки	ед	-	1	4		3	3

4. Мероприятия, направленные на реализацию подпрограммы

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Объем бюджетных ассигнований, тыс.руб		
			2015	2016
Анализ и прогнозирование социально-экономического развития района (Информационное обслуживание по договору с Ивановостат)	Управление экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района		37,089	40,0
Размещение на инвестиционном портале Ивановской области и сайте Ивановского муниципального района информации о «зеленых» площадках (не менее)	Управление экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района	Не требует финансирования		
2015 — 3 единицы				
2016 - 3 единицы				
Размещение на инвестиционном портале Ивановской области и сайте Ивановского муниципального района информации о «коричневых» площадках (не менее)	Управление экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района	Не требует финансирования		
2015 — 3 единиц				
2016 - 3 единиц				
Участие в формировании инвестиционной карты Ивановской области (постоянно)		Не требует финансирования		

Совершенствование нормативно-правовой базы, направленной на стимулирование производственной деятельности		Не требует финансирования
Совершенствование нормативно-правовой базы по государственно-частному партнерству		Не требует финансирования

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение программы	Всего	В том числе по годам	
		2015	2016
Районный бюджет	77,089	37,089	40,0
Итого			

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2015 г. № 285

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. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 1А

Рассмотрев заявление Будкина А.Е., о получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «магазин» на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 1А, находящемся в аренде у Будкина Алексея Евгеньевича на основании договора № 58-2013 аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ, с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 30 декабря 2014 года, администрация Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Предоставить Будкину Алексею Евгеньевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «магазин» на земельном участке с кадастровым номером 37:05:011150:2996, площадью 0,0450 га, по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 1А: уменьшить минимальные отступы от границ земельного участка с западной стороны до 0 м в связи с небольшим размером земельного участка.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре В.А. Рожкова.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 11.02.2015 г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2015 г. № 309

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1752 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом»

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

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1.Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 №1752 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом» следующие изменения:

1.1.Раздел 1. «Паспорт программы», строка «Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования» изложить в следующей редакции:

Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.		ВСЕГО	Районный бюджет
	ВСЕГО	47237,0	47237,0
	2014г.	29544,1	29544,1
	2015г.	9098,9	9098,9
	2016г.	8594,0	8594,0

1.2.Раздел 3. «Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы» абзац 5 изложить в следующей редакции:

«Таблица 1 содержит сведения о количестве объектов, находящихся в плане приватизации и объектах, сдаваемых в аренду, составляющих казну Ивановского муниципального района».

1.3.Таблицу 1 Раздела 3 изложить в следующей редакции:

Таблица 1
(шт.)

Показатели	2011	2012	2013 (ожидаемые)	2014 (план)	2015 (план)	2016 (план)
Количество объектов, находящихся в плане приватизации	8	11	7	19	6	6
Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Ивановского муниципального района	12	12	14	14	14	14
Всего	20	23	21	33	20	20

1.4.Абзац 6 раздела 3 исключить.

1.5.Раздел 4 Цель и ожидаемые результаты реализации программы пункт «Целевые индикаторы и показатели» изложить в следующей редакции:

Наименование	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	150	230	350	410	470	530
Количество объектов, находящихся в казне Ивановского муниципального района, требующих оплаты коммунальных услуг (ед.)	1	1	2	3	0	0

Количество земельных участков, предоставленных в аренду(ед.)*	-	287	710	926	1016	1106
Количество земельных участков, предоставленных в собственность(ед.)*	-	96	397	583	583	583
Количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами (ед.)*	-	2	6	14	24	34
Количество объектов, находящихся в плане приватизации	8	11	7	19	6	6
Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Ивановского муниципального района	12	12	14	14	14	14
Количество муниципальных унитарных предприятий (ед.)	5	5	5	5	5	5
Количество предписаний надзорных органов (ед.)	0	0	0	0	0	0
Приобретение имущества (ед.)	Нет данных		2	2	0	0
Количество муниципальных унитарных предприятий, требующих финансовых вложений (ед.)	Нет данных		2	3	0	0
Количество объектов муниципальной собственности Ивановского муниципального района, находящихся на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения, требующих ремонта (ед.)	0	0	0	1	0	0

* - нарастающим итогом с 1 января 2011 года.

1.6.Раздел 6 «Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы» (в целом) изложить в следующей редакции:

«Реализация муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ивановского муниципального района. Общий объем средств на реализацию муниципальной программы из бюджета Ивановского муниципального района составляет 47237,0 тыс. руб.»

(тыс. руб.)

	Источник финансирования	Всего	2014г.	2015г.	2016г.
Всего на реализацию программы	Районный бюджет	47237,0	29544,1	9098,9	8594,0
в том числе по подпрограммам:					
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости	Районный бюджет	7163,6	3668,2	1967,1	1528,3
2. Содержание имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района	Районный бюджет	5139,2	5139,2	0,0	0,0
3. Управление муниципальными унитарными предприятиями Ивановского муниципального района	Районный бюджет	11513,0	11513,0	0,0	0,0
4. Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности	Районный бюджет	5348,1	1714,2	1850,0	1783,9
5. Обеспечение имущественной основы деятельности администрации Ивановского муниципального района	Районный бюджет	16623,7	6060,1	5281,8	5281,8
6. Обновление парка колесных транспортных средств	Районный бюджет	1449,4	1449,4	0,0	0,0

1.7. Подпрограмму «Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости» изложить в новой редакции (прилагается).

1.8. Подпрограмму «Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности» изложить в новой редакции (прилагается).

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

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 25.02.2015г. №309

Администратор программы:
Отдел по управлению муниципальным имуществом
администрации Ивановского муниципального района

Сроки реализации программы:
2014г. - 2016г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»

1. Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом 2014-2016 гг.
Перечень подпрограмм	1.Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости; 2.Содержание имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района; 3.Управление муниципальными унитарными предприятиями Ивановского муниципального района; 4.Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности; 5.Обеспечение имущественной основы деятельности администрации Ивановского муниципального района; 6. Обновление парка колесных транспортных средств.
Наименование администратора Программы	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района
Перечень исполнителей Программы	1.Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района; 2.Отдел развития территорий администрации Ивановского муниципального района; 3.Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района; 4.Администрация Ивановского муниципального района.

<table>
<tr><td>Цель (цели) программы</td><td>1.Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;
2.Совершенствование системы учета муниципального имущества;
3.Увеличение доходов бюджета района на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
4.Повышение качества принятия управленческих решений в сфере землепользования;
5.Оптимальное использование земельных участков;
6.Повышение качества и сокращения сроков оказания муниципальных услуг;
7.Формирование структуры и состава муниципальной собственности Ивановского муниципального района, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций; 8.Оптимизация состава имущества, необходимого для осуществления муниципальными организациями уставной деятельности;
9.Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
10.Повышение конкурентоспособности деятельности МУП, улучшение финансово-экономических показателей их деятельности путем содействия внутренним преобразованиям в них и прекращению выполнения несвойственных им функций;
11.Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.</td></tr>
<tr><td>Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.</td><td><table>
<tr><td></td><td>ВСЕГО</td><td>Районный бюджет</td></tr>
<tr><td>ВСЕГО</td><td>47237,0</td><td>47237,0</td></tr>
<tr><td>2014г.</td><td>29544,1</td><td>29544,1</td></tr>
<tr><td>2015г.</td><td>9098,9</td><td>9098,9</td></tr>
<tr><td>2016г.</td><td>8594,0</td><td>8594,0</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

2. Общее положение

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом МО Ивановский муниципальный район (далее - МО) осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района (далее - Отдел).

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования МО, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства Российской Федерации.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в РФ, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление субъекта получает стабильные денежные вливания в казну. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Ивановского муниципального района и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

От имени муниципального образования решение о приобретении имущества в муниципальную собственность принимает администрация Ивановского муниципального района. Совершение сделок по при-

обретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозяйное имущество поступает в муниципальную собственность Ивановского муниципального района на основании вступившего в законную силу решения суда.

Безвозмездное приобретение имущества (дарение) из частной собственности физических или юридических лиц в муниципальную собственность Ивановского муниципального района допускается без согласования с Советом депутатов Ивановского муниципального района.

Имущество, приобретенное администрацией Ивановского муниципального района за счет средств, выделенных им по смете, поступает в оперативное управление на основании Приказа Отдела по управлению муниципальным имуществом о закреплении за ними имущества на праве оперативного управления.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- собственность, которая позволяет заниматься оказанием услуг и производством товаров для населения, а также получать прибыль любым другим способом, не запрещенным законом.

- имущество, предназначенное для иных целей. Например-для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом от 06.10.2003 года №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Применительно к рассматриваемому МО в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом, освещения улиц (для муниципального района только для электро- и газоснабжения в его границах);

- автомобильные дороги общего пользования, мосты и иные транспортные инженерные сооружения (за исключением объектов федерального и регионального значения), а также имущество, предназначенное для их обслуживания;

- жилищный фонд социального обслуживания для малообеспеченных граждан, а также имущество, необходимое для его содержания;

- пассажирский транспорт и другое имущество, предназначенное для транспортного обслуживания населения;

- объекты, а также пожарное оборудование и снаряжение, предназначенное для обеспечения первичных мер по тушению пожаров;

- библиотеки (для муниципального района - межпоселенческие библиотеки);

- имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

- имущество, предназначенное для развития массовой физической культуры и спорта;

- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

- имущество, предназначенное для организации охраны общественного порядка силами муниципальной полиции;

- имущество, предназначенное для обеспечения дошкольного и школьного, дополнительного образования, организации отдыха детей в каникулярное время.

В собственности МО также находятся все виды имущества, перечисленные выше, которые были переданы органами государственной власти для исполнения отдельных государственных полномочий (например, объекты социального обслуживания населения, транспортные средства и т.п.).

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;

- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

При этом, одна часть движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, передается в управление муниципальным предприятиям и учреждениям, другая входит в состав муниципальной казны. Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

Органы местного самоуправления могут осуществлять с объектами муниципальной собственности операции купли-продажи, обмена, дарения, аренды. Выбор способа использования осуществляется исходя из целей и задач развития муниципального образования.

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

Одним из источников доходов муниципального бюджета и фактором инвестиционной привлекательности муниципального образования является муниципальная собственность.

В начале 2013 г. было создано МУП «Инженерные сети», в уставный фонд которого было включено (помимо денежных средств) ряд объектов коммунальной инфраструктуры, а именно: объекты теплоснабжения, водоотведения и водоснабжения.

В 3 квартале 2013 г. после проведения балансовой комиссии муниципальных унитарных предприятий было принято решение о реорганизации путем присоединения МУП «Сетевая Ивановского муниципального района» к МУП «Коммунальщик». На сегодняшний день на территории Ивановского муниципального района осуществляет свою деятельность 5 муниципальных унитарных предприятий, 22 учреждения образования и социальной сферы.

В 3 квартале 2013 г. в связи с реализацией программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства» было принято в муниципальную собственность два многоквартирных жилых дома. Получено 56 свидетельств о праве муниципальной собственности на квартиры.

Таблица 1 содержит сведения о количестве объектов, находящихся в плане приватизации и объектах, сдаваемых в аренду, составляющих казну Ивановского муниципального района.

Таблица 1

(шт.)

Показатели	2011	2012	2013 (ожидаемые)	2014 (план)	2015 (план)	2016 (план)
Количество объектов, находящихся в плане приватизации	8	11	7	19	6	6
Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Ивановского муниципального района	12	12	14	14	14	14
Всего	20	23	21	33	20	20

По состоянию на 01.01.2013 в реестре муниципальной собственности Ивановского муниципального района числится 2760 объектов (в том числе: по району - 723, по поселениям - 2037).

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счёт приёма объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учёт вновь приобретённых, созданных, бесхозяйных объектов.

Проводятся необходимые мероприятия по государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты газового хозяйства, а также по выявлению бесхозяйных инженерных сетей и постановке их на учёт в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

Так, оформлено право собственности Ивановского муниципального района на 6 объектов газоснабжения, в стадии оформления находится ещё 46 бесхозяйных объектов газоснабжения.

В начале 2013 г. зарегистрировано право муниципальной собственности на бесхозяйные объекты электросетевого хозяйства, расположенные на территории Ивановского муниципального района, и проведен аукцион по продаже вышеуказанных объектов специализированной обслуживающей организации.

Анализ муниципальной собственности Ивановского муниципального района показывает, что число объектов является значительным, но при этом немалая часть находится в состоянии, зачастую требующем капитального ремонта, и это создаёт значительные трудности в использовании муниципального имущества.

Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения по сравнению с 2010 г. - 65,55 % снизилась в 2013 г. до 56,7 %, а к 2015 г. планируется снижение данного показателя до 54,4 %.

Доля основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, в основных фондах организаций муниципальной формы собственности (на конец года по полной учетной стоимости) в 2013 г. стала существенно отличаться от показателей 2010 г. Так, в 2010 г. доля основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, составляла 94,5%, а в 2013 г. эта цифра снизилась до 0,39 %.

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Ивановского муниципального района в сфере реализации Программы, является недостаток бюджетных средств для финансирования мероприятий по управлению муниципальным имуществом. При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2016 годы администрации Ивановского муниципального района необходимо сохранить тенденцию к:

-повышению эффективности управления муниципальной собственностью;

-совершенствованию системы учета муниципального имущества;

-увеличению доходов бюджет района на основе эффективного управления муниципальным имуществом;

-повышению качества принятия управленческих решений в сфере землепользования;

- оптимальному использованию земельных участков;

- повышению качества и сокращению сроков оказания муниципальных услуг;

- формированию структуры и состава муниципальной собственности Ивановского муниципального района, позволяющей полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;

- оптимизации состава имущества, необходимого для осуществления муниципальными организациями уставной деятельности;

- созданию системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;

- повышению конкурентоспособности деятельности МУП, улучшению финансово-экономических показателей их деятельности путем содействия внутренним преобразованиям в них и прекращению выполнения несвойственных им функций;

- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Арендные поступления за 2013 г. включают аренду нежилого помещений под размещение аптечного пункта в д. Богданиха, а также аренду за пользование 12 газопроводами, расположенными на территории Ивановского муниципального района.

4. Цель и ожидаемые результаты реализации программы

Основными целями программы являются:

1.Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;

2.Совершенствование системы учета муниципального имущества;

3.Увеличение доходов бюджета района на основе эффективного управления муниципальным имуществом;

4.Повышение качества принятия управленческих решений в сфере землепользования;

5.Оптимальное использование земельных участков;

6. Повышение качества и сокращения сроков оказания муниципальных услуг;

7.Формирование структуры и состава муниципальной собственности Ивановского муниципального района, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;

8.Оптимизация состава имущества, необходимого для осуществления муниципальными организациями уставной деятельности;

9.Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;

10.Повышение конкурентоспособности деятельности МУП, улучшение финансово-экономических показателей их деятельности путем содействия внутренним преобразованиям в них и прекращению выполнения несвойственных им функций;

11.Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

В ходе реализации программы к 2016 году планируется:

1.Увеличить сумму доходов от аренды имущества в 1,5 раза к уровню 2012 года;

2.Увеличить количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами, в 2,5 раза;

3.Увеличить количество зарегистрированных объектов в 3,8 раза к уровню 2011 года.

Целевые индикаторы и показатели

Наименование	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	150	230	350	410	470	530
Количество объектов, находящихся в казне Ивановского муниципального района, требующих оплаты коммунальных услуг (ед.)	1	1	2	3	0	0
Количество земельных участков, предоставленных в аренду(ед.)*	-	287	710	926	1016	1106
Количество земельных участков, предоставленных в собственность(ед.)*	-	96	397	583	583	583
Количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами (ед.)*	-	2	6	14	24	34
Количество объектов, находящихся в плане приватизации	8	11	7	19	6	6
Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Ивановского муниципального района	12	12	14	14	14	14
Количество муниципальных унитарных предприятий (ед.)	5	5	5	5	5	5
Количество предписаний надзорных органов (ед.)	0	0	0	0	0	0
Приобретение имущества (ед.)	Нет данных		2	2	0	0
Количество муниципальных унитарных предприятий, требующих финансовых вложений (ед.)	Нет данных		2	3	0	0
Количество объектов муниципальной собственности Ивановского муниципального района, находящихся на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения, требующих ремонта (ед.)	0	0	0	1	0	0

* - нарастающим итогом с 1 января 2011 года.

5. Перечень и краткое описание подпрограмм

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости 2014-2016г.	Способы приобретения имущества: согласно 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"; обмен; дарение; по решению суда. Оформление права муниципальной собственности включает в себя: - изготовление технической и проектной документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.
Содержание имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района 2014-2016гг.	Расходы, связанные с содержание объектов, находящихся в казне Ивановского муниципального района (услуги по содержанию имущества, оплата коммунальных услуг и пр.)

Управление муниципальными унитарными предприятиями Ивановского муниципального района 2014-2016гг.	Отделом проводятся мероприятия, связанные с проведением регистрации вновь создаваемых МУПов, реорганизации и ликвидации существующих
Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности 2014-2016гг.	Управление земельных отношений обеспечивает эффективность использования земельных участков Ивановского муниципального района
Обновление парка колесных транспортных средств 2014-2016 г.г.	Обновление парка автомобильной техники жилищно-коммунального хозяйства в Ивановском муниципальном районе

6. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Реализация муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ивановского муниципального района. Общий объем средств на реализацию муниципальной программы из бюджета Ивановского муниципального района составляет 47237,0 руб.

(тыс. руб.)

	Источник финансирования	Всего	2014г.	2015г.	2016г.
Всего на реализацию программы	Районный бюджет	47237,0	29544,1	9098,9	8594,0
в том числе по подпрограммам:					
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости	Районный бюджет	7163,6	3668,2	1967,1	1528,3
2. Содержание имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района	Районный бюджет	5139,2	5139,2	0,0	0,0
3. Управление муниципальными унитарными предприятиями Ивановского муниципального района	Районный бюджет	11513,0	11513,0	0,0	0,0
4. Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности	Районный бюджет	5348,1	1714,2	1850,0	1783,9
5. Обеспечение имущественной основы деятельности администрации Ивановского муниципального района	Районный бюджет	16623,7	6060,1	5281,8	5281,8
6. Обновление парка колесных транспортных средств	Районный бюджет	1449,4	1449,4	0,0	0,0

Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.

Перечень исполнителей Подпрограммы	1. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района; 2. Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района; 3. Администрация Ивановского муниципального района.

Анализ текущей ситуации

Приобретение имущества необходимо для удовлетворения муниципальных нужд Ивановского муниципального района. А именно, приобретенное имущество в дальнейшем часто закрепляется на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями для производственной необходимости, обеспечением основной деятельности и сокращением расходов на аренду недвижимого имущества.

В 2013 году продолжена работа по государственной регистрации прав собственности на муниципальное имущество. На 01.11.2013г. оставшуюся часть не зарегистрированных объектов в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии составили около 40%. В целях исполнения ст.4 ФЗ от 21.07.1997 №122-ФЗ (ред. От 02.11.2013) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в 2014-2016 году планируется завершение государственной регистрации права муниципальной собственности на муниципальные объекты недвижимости (включая земельные участки), расположенные на территории Ивановского муниципального района. Для прохождения процедуры регистрации права собственности на все объекты необходима техническая инвентаризация (техническая документация) и государственный технический учет объектов недвижимости (ст. 17 ФЗ от 21.07.1997 №122-ФЗ (ред. от 02.11.2013) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»).

В 2014-2016г. планируется сдача в аренду муниципального имущества.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

1. Укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов;
2. Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Ивановского муниципального района;
3. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);
4. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Ивановского муниципального района.
5. Повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Ивановского муниципального района;
6. Исполнение федерального законодательства и нормативно-правовых актов.

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
					2014	2015	2016	Всего:
Изготовление технической документации	Получение технической документации и иных документов, необходимых для регистрации права муниципальной собственности. (2014г. - 121 объект; 2015г. - 46 объектов; 2016г. - 15 обектов).	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрация Ивановского муниципального района	2014-2016г.г.	районный бюджет	340,7	381,0	127,5	849,2
		Администрация Ивановского муниципального района			10,0	0,0	0,0	10,0
Оценка рыночной стоимости имущества	Определение наиболее вероятной стоимости прав собственности на оцениваемый объект на дату оценки через взвешивания преимуществ и недостатков каждого из них (по мере необходимости)	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрация Ивановского муниципального района	2014-2016г.г.	районный бюджет	50,0	50,0	50,0	150,0
Приобретение имущества	Обеспечение имущественных интересов Ивановского муниципального района (1 объект в год)	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрация Ивановского муниципального района	2014г.	районный бюджет	1 150,0	0,0	0,0	1 150,0
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности Ивановского муниципального района	Проведение землеустроительных работ по образованию земельных участков и постановки их на кадастровый учет	Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района	2014-2016г.г.	районный бюджет	237,8	1 536,1	1 350,8	3 124,7
Приобретение и установка программных обеспечений и оргтехники	Обеспечение организации деятельности МУП «Аптека 151»	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрация Ивановского муниципального района	2014г.	районный бюджет	99,7	0,0	0,0	99,7
Приобретение земельного участка	Приобретение земельного участка для предоставления гражданам, имеющим 3-х и более детей	Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района	2014г.	районный бюджет	1 000,0	-	-	1 000,0
Приобретение транспорта	Приобретение транспорта для муниципальных нужд	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрация Ивановского муниципального района	2014г.	районный бюджет	780,0	-	-	780,0

Индикаторы подпрограммы

Наименование	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Количество объектов, находящихся в плане приватизации (шт.)	8	11	7	19	6	6
Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Ивановского муниципального района (шт.)	12	12	14	14	14	14
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	150	230	350	471	536	551
Приобретение имущества (ед.)	нет данных		2	2	0	0
Количество приобретаемых земельных участков для предоставления гражданам, имеющим 3-х и более детей (ед.)	нет данных			1	0	0
Количество приобретаемых транспортных средств	нет данных			1	0	0

Подпрограмма
«Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности»

Паспорт подпрограммы

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности
Срок реализации подпрограммы	2014 -2016 годы
Исполнитель подпрограммы	Администрация Ивановского муниципального района; Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района; Отдел развития территории администрации Ивановского муниципального района

Анализ текущей ситуации в сфере реализации подпрограммы

К началу реализации подпрограммы в Ивановском муниципальном районе заключено около 1700 договоров аренды, общие ежегодные поступления от арендной платы в консолидированный бюджет Ивановского муниципального района на начало 2013 года составили 26,5 млн. руб.

Площадь земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, уменьшается с каждым годом. Значительная часть договоров аренды ежегодно расторгаются в связи с выкупом соответствующих земельных участков в собственность, в связи с чем в период 2014-2016 планируется уменьшение количества договоров аренды земельных участков.

Наименование показателя	2011год	2012 год	2013 год (ожидаемые)
Количество земельных участков, предоставленных в аренду, ед.*	-	287	710
Количество земельных участков, предоставленных в собственность, ед.*	-	96	397
Количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами, ед.*	-	2	6

* - нарастающим итогом с 1 января 2011 года

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы позволит повысить эффективность использования земельных участков, находящихся в государственной наразграниченной собственности, путем вовлечения в оборот новых земельных участков через их предоставление в собственность или аренду в соответствии с действующим законодательством, а также путем выявления земельных участков, используемых без надлежащего оформления прав на землю, на которых расположены самовольно установленные объекты.

Целевые показатели подпрограммы

Наименование показателя	2014 год	2015 год	2016 год
Количество земельных участков, предоставленных в аренду, ед.*	926	1016	1106
Количество земельных участков, предоставленных в собственность, ед.*	583	583	583
Количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами, ед.*	14	24	34

* - нарастающим итогом с 1 января 2011 года

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.) в 2014 году	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.) в 2015 году	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.) в 2016 году	Объем бюджетных ассигнований ВСЕГО (тыс. руб.)
Проведение землеустроительных работ и оценка земельных участков с целью их последующего предоставления в установленном законом порядке	Проведение топографической съемки земельных участков, разработка эскизных проектов по разделу земельных участков, проведение кадастровых работ по образованию земельных участков и постановки их на кадастровый учет, оценка рыночной стоимости права собственности и ежегодного размера арендной платы за земельные участки и др.	Администрация Ивановского муниципального района	10,0	0,0	0,0	10,0
		Отдел развития территории администрации Ивановского муниципального района	850,0	1 100,0	1033,9	2983,9

Публикация информации о предоставлении земельных участков	Публикация в общественно политической газете Ивановского района и г. Кохмы «Наше слово» аукционной документации по предоставлению земельных участков в соответствии с действующим законодательством и иной информации необходимой для предоставления земельных участков	Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района	662,2	500,0	500,0	1662,2
Освобождение земельных участков, занятых самовольно установленными объектами	Выявление земельных участков, используемых без надлежащего оформления права на землю, занятых самовольно установленными объектами, в случае не освобождения указанных земельных участков, принятие мер по их принудительному освобождению путем сноса (демонтажа) данных объектов	Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района	192,0	250,0	250,0	692,0

Ресурсное обеспечение подпрограммы

Источник финансирования	Всего, тыс. руб.	2014 год	2015 год	2016 год
Федеральный бюджет	-	-	-	-
Бюджет Ивановской области	-	-	-	-
Бюджет Ивановского муниципального района	5348,1	1714,2	1850,0	1783,9
Внебюджетные источники финансирования	-	-	-	-

Отдел по управлению имуществом администрации Ивановского муниципального района (далее Отдел) на основании приказа Отдела от «18» февраля 2015 года № 63 -ОД «О проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды объектов недвижимости – нежилых помещений, расположенных в нежилом здании по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Новинская, д. 2, являющегося собственностью Ивановского муниципального района**»,** объявляет аукцион на право заключения договора аренды объектов муниципальной собственности.

Аукцион состоится **30.03.2015 года в 14:00** по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, дом 46, актовый зал, по продаже права на заключение договора аренды следующего объекта муниципальной собственности.

Лот № 1. Нежилое помещение № 12, общей площадью 41,5 кв.м, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Новинская, д. 2, сроком на 11 месяцев.

Начальная цена (начальный размер арендной платы в месяц) – 9254,50 рублей с учетом НДС.

Форма подачи предложений о цене – открытая.

Порядок и срок оплаты – в соответствии с условиями договора аренды.

Шаг аукциона - 5% начальной цены продажи (462,73 рублей 73 копейки).

Лот № 2. Нежилые помещения № 13,21,22, общей площадью 43,9 кв.м, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Новинская, д. 2, сроком на 11 месяцев.

Начальная цена (начальный размер арендной платы в месяц) – 9789,70 рублей с учетом НДС.

Форма подачи предложений о цене – открытая.

Порядок и срок оплаты – в соответствии с условиями договора аренды.

Шаг аукциона - 5% начальной цены продажи (489,49 рублей 49 копеек).

Лот № 3. Нежилое помещение № 18, общей площадью 13,4 кв.м, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Новинская, д. 2, сроком на 11 месяцев.

Начальная цена (начальный размер арендной платы в месяц) – 2988,20 рублей с учетом НДС.

Форма подачи предложений о цене – открытая.

Порядок и срок оплаты – в соответствии с условиями договора аренды.

Шаг аукциона - 5% начальной цены продажи (149,41 рублей 41 копейка).

Лот № 4. Нежилое помещение № 20, общей площадью 10,6 кв.м, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Новинская, д. 2, сроком на 11 месяцев.

Начальная цена (начальный размер арендной платы в месяц) – 2363,80 рублей с учетом НДС.

Форма подачи предложений о цене – открытая.

Порядок и срок оплаты – в соответствии с условиями договора аренды.

Шаг аукциона - 5% начальной цены продажи (118,19 рублей 19 копеек).

Лот № 5. Нежилое помещение № 24, общей площадью 11,6 кв.м, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Новинская, д. 2, сроком на 11 месяцев.

Начальная цена (начальный размер арендной платы в месяц) – 2586,80 рублей с учетом НДС.

Форма подачи предложений о цене – открытая.

Порядок и срок оплаты – в соответствии с условиями договора аренды.

Шаг аукциона - 5% начальной цены продажи (129,34 рублей 34 копеек).

Лот № 6. Нежилые помещения № 25,26, общей площадью 19,20 кв.м, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Новинская, д. 2, сроком на 11 месяцев.

Начальная цена (начальный размер арендной платы в месяц) – 4281,60 рублей с учетом НДС.

Форма подачи предложений о цене – открытая.

Порядок и срок оплаты – в соответствии с условиями договора аренды.

Шаг аукциона - 5% начальной цены продажи (214,08 рублей 08 копеек).

Лот № 7. Нежилое помещения № 17, общей площадью 14,1 кв.м, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Новинская, д. 2, сроком на 11 месяцев.

Начальная цена (начальный размер арендной платы в месяц) – 3144,30 рублей с учетом НДС.

Форма подачи предложений о цене – открытая.

Порядок и срок оплаты – в соответствии с условиями договора аренды.

Шаг аукциона - 5% начальной цены продажи (157,22 рублей 22 копейки).

Размер платы за пользование помещением определяется на основании отчета независимого оценщика.

Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

Заявки принимаются с **28.02.2015 года** в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00 до 16:00 по московскому времени до **16:00 23.03.2015 года** по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46

Заявка на участие в аукционе подается по форме согласно прилагаемому образцу.

Рассмотрение заявок начинается в 16:00 23.03.2015 года и заканчивается 27.03.2015 года.

Размер арендной платы изменяется ежегодно путем применения к установленной в договоре сумме арендной платы повышающего коэффициента инфляции, размер которого соответствует индексу потребительских цен (тарифов) на товары и платные услуги по Ивановской области. В этом случае исчисление и уплата Арендатором арендной платы осуществляется на основании внесенных Арендодателем в одностороннем порядке изменений к договору, о чем Арендатор уведомляется в соответствии с условиями договора.

Арендная плата по договору вносится самостоятельно без выписки счетов по платежному поручению,

предъявленному в отделение банка, ежемесячно не позднее последнего дня отчетного месяца на расчетные счета, указанные в договоре.

Арендатор самостоятельно исчисляет и уплачивает в бюджет сумму НДС в соответствии с действующим законодательством.

Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, места происхождения капитала и любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. Участники аукционов должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Документация об аукционе размещена на официальных сайтах в сети «Интернет» по адресам: www.torgi.gov.ru, www.ivrayon.ru и предоставляется в срок с **28.02.2015 года до 23.03.2015 года** бесплатно на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, к. 10.

Техническое состояние объекта на момент окончания договора должно соответствовать техническому состоянию, указанному в акте их приема-передачи на момент заключения договоров, с учетом процента их нормального износа, предусмотренного нормативными актами. Заявитель (арендатор по договору) не может допускать ухудшения технического состояния объектов и инженерно-технических коммуникаций, а также самовольных перепланировок, реконструкции, смены назначения объектов.

Цена договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. При этом задаток указанному заявителю возвращается в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

При поступлении запроса о разъяснении положений документации об аукционе организатор аукциона направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Разъяснения положений об аукционе предоставляются в рабочие дни, с даты, следующей за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе разъяснение размещается на официальном сайте торгов указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Победитель аукциона обязан подписать проект договора не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте в сети «Интернет» протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Осмотр объектов, права на который передаются по договорам аренды, проводится **03.03.2015 года,10.03.2015 года, 17.03.2015 года в 15:00.**

При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

Условия аукциона, порядок и условия договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

Аукцион проводится в порядке, предусмотренном Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Справки по телефонам: 30-14-21.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

20 февраля 2015 г. № 262

д. Богданиха

Об утверждении Положения о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района,

СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Богданихского сельского поселения Машина С.В.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Приложение: на 7 л. в 1 экз.

Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **М.В. СИЛАНТЬЕВА**

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
Богданихского сельского поселения
от 20.02.2015 г. № 262

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 130, 225, 226 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

Положение определяет механизм признания бесхозяйным движимого и недвижимого имущества, находящегося на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, постановку его на учет, а также принятие в муниципальную собственность Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на отношения:

1.2.1. связанные с постановкой бесхозяйного недвижимого имущества на учет в качестве бесхозяйного и оформлением права собственности органом местного самоуправления на объекты недвижимого имущества, расположенного на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, обладающего прочной связью с землей, перемещение, которого без несоразмерного ущерба его

назначению невозможно, либо отнесенное к таковым законодательным актом (далее - объекты недвижимости), которое не имеет собственника, или собственник которого неизвестен, либо от права собственности на которое собственник отказался;

1.2.2. связанные с постановкой бесхозяйного движимого имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества и оформлением права собственности органом местного самоуправления на объекты движимого имущества, расположенного на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - объекты движимого имущества), брошенного собственником или иным образом оставленного им с целью отказа от права собственности на него (брошенные вещи).

1.3. Главными целями и задачами выявления объектов бесхозяйного имущества являются:

- вовлечение неиспользуемых объектов в свободный гражданский оборот;
- обеспечение нормальной и безопасной технологии в эксплуатации объектов;
- повышение эффективности использования имущества.

2. Порядок признания недвижимого имущества бесхозяйным и постановки его на учет

2.1. Сведения о недвижимом имуществе, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать в орган местного самоуправления на территории которого находится объект недвижимого имущества:

- от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации;-субъектов Российской Федерации;
-органов местного самоуправления;
- в результате проведения инвентаризации;
- на основании заявлений юридических и физических лиц;
- иными способами.

2.2. Действия по признанию недвижимого имущества, расположенного на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района бесхозяйным и принятие имущества в муниципальную собственность Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - администрация).

2.3. Администрация осуществляет проверку поступивших сведений об обнаруженных объектах недвижимого имущества, имеющих признаки бесхозяйного; и по результатам проведенной проверки готовит ответы на поступившие заявления юридических и физических лиц.

В целях проверки сведений об обнаруженных объектах, имеющих признаки бесхозяйного, администрация осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался. Документами, подтверждающими, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, являются:- выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества;

- выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимого имущества.

Документом, подтверждающим отказ собственника от прав на недвижимое имущество, является заявление от собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества и согласии на постановку на учет этого имущества в качестве бесхозяйного (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально.

В случае отказа собственника - юридического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, администрация запрашивает следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности;

- копии учредительных документов юридического лица, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

-иную необходимую документацию.

В случае отказа собственника - физического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, администрация запрашивает следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности;
- сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
-иную необходимую документацию.

2.4. Если в результате проверки будет установлено, что обнаруженное недвижимое имущество отвечает требованиям пункта 1.2.1. настоящего Положения, администрация формирует пакет документов, включающий:

- документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения;
- техническую документацию на объект недвижимости;
- кадастровый паспорт на объект недвижимости;
- кадастровый паспорт на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости;
- иную необходимую документацию.

2.5. В случае подтверждения факта обнаружения бесхозяйного имущества, на основании полученных документов, администрация осуществляет:

- сбор и подготовку необходимой информации и документации для подачи документов в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области в целях постановки выявленного недвижимого имущества на учет как бесхозяйного;
- подачу документов в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области в целях постановки на учет выявленного недвижимого имущества как бесхозяйного.

После подачи документов в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, уполномоченным органом администрации подготавливается проект постановления Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района о постановке на учет в качестве бесхозяйного недвижимого имущества, которое является основанием для внесения в реестр объектов бесхозяйного имущества Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района и передачи имущества на ответственное хранение до принятия его в муниципальную собственность.

Указанное постановление должно содержать:

- наименование выявленного бесхозяйного имущества, его местонахождение;
- наименование организации, которая будет осуществлять техническое обслуживание объекта недвижимости (в случае необходимости);
- источник компенсации затрат на техническое обслуживание объекта.

2.6. Администрация заказывает необходимую техническую документацию (при ее отсутствии) в организации, предоставляющей данную услугу, на бесхозяйный объект и осуществляет постановку его на кадастровый учет.

2.7. Заявление о постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества подписывается главой администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района либо иным лицом, уполномоченным на совершение указанного действия.

2.8. К заявлению о постановке объектов недвижимого имущества на учет как бесхозяйных должны быть приложены следующие документы:

- документы, содержащие описание объекта недвижимого имущества, в том числе техническая документация (извлечение из технического паспорта, кадастровый паспорт, план и др.);
- документы, подтверждающие наличие собственников обнаруженных объектов недвижимого имущества, либо документы, подтверждающие, что объекты недвижимого имущества не имеют собственников, собственники неизвестны или от права собственности на объекты недвижимости собственник отказался.

2.9. Администрация в течение 15 дней с момента формирования необходимого для постановки на учет пакета документов направляет заявление о постановке на учет выявленного бесхозяйного объекта недвижимости в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

2.10. При необходимости администрация заключает с муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями или иными юридическими лицами договор ответственного хранения имущества. При заключении договора могут быть предусмотрены условия передачи имущества с правом его эксплуатации, содержания и ремонта.

2.11. В целях предотвращения угрозы разрушения имущества, имеющего признаки бесхозяйного, его

утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций (в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения, инженерной инфраструктуры и объектов благоустройства) администрация вправе осуществлять ремонт и содержание данного имущества за счет средств местного бюджета.

3. Порядок признания движимого имущества бесхозяйным

3.1. Сведения о движимом имуществе, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать в орган местного самоуправления на территории которого находится объект движимого имущества:

- от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации;
- субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- в результате проведения инвентаризации;
- на основании заявлений юридических и физических лиц;
- иными способами.

3.2. Действия по признанию движимого имущества, расположенного на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, бесхозяйным и принятие имущества в муниципальную собственность Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет администрация.

3.3. Администрация осуществляет проверку поступивших сведений об обнаруженных объектах движимого имущества, имеющих признаки бесхозяйного; и по результатам проведенной проверки готовит ответы на поступившие заявления юридических и физических лиц.

В целях проверки сведений об обнаруженных объектах, имеющих признаки бесхозяйного, администрация осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект движимого имущества брошен собственником или иным образом оставлен им с целью отказа от права собственности на него (брошенные вещи). Документами, подтверждающими, что объект движимого имущества брошен собственником или иным образом оставлен им с целью отказа от права собственности на него или его собственник неизвестен, являются: - выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект движимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества; - выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на движимое имущество документы, подтверждающие, что права на данные объекты движимого имущества не были зарегистрированы.

Документом, подтверждающим отказ собственника от прав на движимое имущество, является заявление от собственника об отказе от права собственности на объект движимого имущества и согласии на постановку в реестр объектов бесхозяйного имущества (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально.

3.4. В случае подтверждения факта обнаружения бесхозяйного имущества, на основании полученных документов, администрация осуществляет:

-изготовление постановления о постановке имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества;

-постановку имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества;

-передачу имущества на ответственное хранение до принятия его в муниципальную собственность.

3.5. В случаях если брошенная вещь, стоимость которой явно ниже суммы, соответствующей пятикратному минимальному размеру оплаты труда, либо брошенные лом металлов, бракованная продукция, топляк от сплава, отвалы и сливы, образуемые при добыче полезных ископаемых, отходы производства и другие отходы, располагаются на земельном участке, водном объекте или ином объекте, находящемся в муниципальной собственности, орган местного самоуправления имеет право обратить эти вещи в муниципальную собственность, приступив к их использованию или совершив иные действия, свидетельствующие об обращении вещи в собственность.

Другие брошенные вещи могут поступить в муниципальную собственность органа местного самоуправления в случае если они будут признаны судом бесхозяйными.

3.6. Стоимость объекта, находящегося в реестре объектов бесхозяйного имущества, определяется оценкой рыночной (ликвидационной) стоимости объекта, выполненной независимым экспертом-оценщиком в соответствии с ФЗ № 135 от 29.07.1998г. «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Заказ оценки рыночной (ликвидационной) стоимости объекта осуществляет администрация.

3.7. При необходимости администрация заключает с муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями или иными юридическими лицами договор ответственного хранения имущества.

4. Признание права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество

4.1. По истечении года со дня постановки недвижимого имущества на учет как бесхозяйного, администрация вправе обратиться в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на это имущество в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

4.2. После вступления в силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, администрация:

- издает постановление о принятии бесхозяйного имущества в муниципальную собственность;
- подает документы в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области для регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество.

4.3. После регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйный объект, администрация включает его в реестр муниципальной собственности, и принимает решение о дальнейшем использовании имущества либо его продаже в соответствии с действующим законодательством.

5. Признания права муниципальной собственности на бесхозяйное движимое имущество

5.1. После постановки движимого имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества, администрация вправе обратиться в суд с заявлением общей юрисдикции о признании брошенной вещи бесхозяйной и признании права муниципальной собственности.

5.2. После вступления в силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, администрация издает постановление о принятии бесхозяйного имущества в муниципальную собственность и принимает решение о дальнейшем использовании имущества, его продаже либо ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

20 февраля 2015 г. № 263

д. Богданиха

О прекращении полномочий членов избирательной комиссии Богданихского сельского поселения с правом решающего голоса

В соответствии с п.п. «а» п. 6 статьи 29, статьей 22, 24 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (в действующей редакции),

СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШИЛ:

1**.** Прекратить полномочия члена избирательной комиссии Богданихского сельского поселения с правом решающего голоса Кодочигова Владимира Борисовича, предложенного территориальной избирательной комиссией Ивановского района, в связи с его личным заявлением.

2. Прекратить полномочия члена избирательной комиссии Богданихского сельского поселения с правом решающего голоса Медникова Игоря Вячеславовича, предложенного территориальной избирательной комиссией Ивановского района, в связи с его личным заявлением.

3. Прекратить полномочия члена избирательной комиссии Богданихского сельского поселения с правом решающего голоса Проворова Алексея Владимировича, предложенного Ивановским региональным отделением Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», в связи с его личным заявлением.

4. Прекратить полномочия члена избирательной комиссии Богданихского сельского поселения с правом решающего голоса Титовой Наталии Николаевны, предложенной Местным отделением политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Ивановском районе Ивановской области, в связи с ее личным заявлением.

5. Обратиться к политическим партиям, кандидатуры от которых выбывают или не назначены в состав избирательной комиссии Богданихского сельского поселения, к иным общественным объединениям, территориальной избирательной комиссии, избирателям с предложением направить в Совет Богданихского сельского поселения представления по кандидатуре для назначения в состав избирательной комиссии Богданихского сельского поселения.

6. Направить настоящее решение в избирательную комиссию Богданихского сельского поселения, опубликовать в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения.

Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **М.В. СИЛАНТЬЕВА**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

Р Е Ш Е Н И Е

20 февраля 2015г. № 264

д. Богданиха

О внесении изменений в решение Совета Богданихского сельского поселения «Об утверждении Норм и Правил по благоустройству территории Богданихского сельского поселения» от 31.05.2012 г. № 144

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, на основании протеста Ивановской межрайонной прокуратуры № 14/3-2015 от 06.02.2015г. и в целях улучшения благоустройства территории поселения,

СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Совета Богданихского сельского поселения «Об утверждении Норм и Правил по благоустройству территории Богданихского сельского поселения» от 31.05.2012 г. № 144 следующие изменения:

- в разделе 8 пункты 8.10.5, 8.10.6 признать утратившими силу.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения.

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

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству, дорогам, землепользованию (председатель Коржавина Е.В.).

Приложение: протест Ивановской межрайонной прокуратуры № 14/3-2015 от 06.02.2015г. на 1 л. в 1 экз.

Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **М.В. СИЛАНТЬЕВА**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31 декабря 2014 г. № 210

д. Богданиха

О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013г. № 168 (в ред. от 03.02.2014 г. № 16, от 01.04.2014 г. № 52-2, от 31.07.2014 г. № 103-2)

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об ут-

верждении муниципальной Программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013г. № 168 (в ред. от 03.02.2014 г., № 16, от 01.04.2014 г. № 52-2, от 31.07.2014 г. № 103-2):

- приложение изложить в новой редакции.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 10 л. в 1 экз.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.В. МАШИН**

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от 31.12.2014 г. № 210

Администратор программы:
Администрация Богданихского сельское поселение

Срок реализации программы:
2014-2016 гг.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Благоустройство территории Богданихского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	«Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» Срок реализации: 2014 – 2016 гг.
Перечень подпрограмм	«Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»; «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"
Наименование администратора Программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Цель (цели) Программы	- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Богданихского сельского поселения; - совершенствование эстетического вида Богданихского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды; - активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов; - развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий

Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Бюджет сельского поселения – 14979,9 тыс. руб., в том числе по годам: в т.ч. по годам: - 2014 год – 5138,8 руб. - 2015 год – 5023,5 руб. - 2016 год – 4817,6 руб. Источники финансирования - средства бюджета Богданихского сельского поселения

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

Природно-климатические условия Богданихского сельского поселения, его географическое положение и рельеф создают относительно благоприятные предпосылки для проведения работ по благоустройству территорий, развитию инженерной инфраструктуры территории поселения.

В настоящее время население поселения составляет 3737 чел.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству и социальному развитию Богданихского сельского поселения.

В то же время в вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд проблем.

Благоустройство населенных пунктов поселения не отвечает современным требованиям.

Большие нарекания вызывают благоустройство и санитарное содержание дворовых территорий. Попрежнему серьезную озабоченность вызывают состояние сбора, утилизации отходов, освещение улиц поселения. В настоящее время уличное освещение составляет 3% от необходимого, для восстановления освещения требуется дополнительное финансирование.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие администрации Богданихского сельского поселения с привлечением населения, предприятий и организаций, наличия финансирования с привлечением источников всех уровней.

Работы по благоустройству населенных пунктов поселения не приобрели пока комплексного, постоянного характера. До настоящего времени не налажена должным образом работа специализированных предприятий, медленно внедряется практика благоустройства территории на основе договорных отношений с организациями различных форм собственности и гражданами.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов, отдельные домовладения не ухожены.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территории поселения.

Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов.

Для решения проблем по благоустройству населенных пунктов Богданихского сельского поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселения, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

На территории Богданихского сельского поселения с 2013 года функционировала адресная инвестиционная программа « Благоустройство территории Богданихского сельского поселения на 2012- 2014 г.г.» от 01.02.2013г. № 11.

В рамках программы были выполнены следующие мероприятия:

- отремонтированы 4 детских игровых площадки;
- установлен памятник погибшим в ВОВ;
- ежегодно проводится косметический ремонт 2 памятников погибшим в ВОВ.

На территории поселения регулярно производится: скашивание травы, опиловка деревьев, обрезка кустов, уборка стихийных свалок, уборка и вывоз снега в зимний период, окраска вазонов для цветов и посадка цветов в клумбы.

В дальнейшем на территории поселения планируется мероприятия по:

- организации уличного освещения;

- озеленению территории поселения.

Одной из проблем благоустройства населенных пунктов является негативное отношение жителей к элементам благоустройства: приводятся в негодность детские площадки, разрушаются и разрисовываются фасады зданий, создаются несанкционированные свалки мусора.

Анализ сложившейся ситуации показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей населенных пунктов на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

В течение 2014-2016 годов администрация планирует организовать и провести:

- смотры-конкурсы, направленные на благоустройство Богданихского сельского поселения: «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий» с привлечением предприятий, организаций и учреждений;

- различные конкурсы, направленные на озеленение дворов, придомовой территории.

Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

При реализации данной Программы администрация Богданихского сельского поселения планирует достичь следующие цели:

- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Богданихского сельского поселения;
- совершенствование эстетического вида Богданихского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды;
- активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов;
- развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий.

В результате реализации Программы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории Богданихского сельского поселения, а именно:

- улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения;
- совершенствование эстетического состояния территории поселения;
- увеличение площади благоустроенных зелёных насаждений в поселении;
- создание зелёных зон для отдыха населения;
- предотвращение сокращения зелёных насаждений.

Целевые показатели программы

Наименование показателя	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Рост удовлетворенности населения благоустройством населенных пунктов Богданихского сельского поселения	%	-	-	-	7	8	10

3. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Реализацию муниципальной программы планируется осуществлять посредством следующих подпрограмм:

Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает замену существующего устаревшего оборудования наружного освещения на современное, строительство и ремонт линий уличного освещения, разработку проектно-сметной документации на строительство линий уличного освещения

2. Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает систематический уход за существующими зелеными насаждениями (окашивание территории поселения, опиловка старых деревьев, подсадка саженцев, разбивка клумб, установка скамеек, и т.п.) в общественных местах (на территориях прилегающих к общественным зданиям, игровых детских площадках, и прочих местах массового пребывания граждан); вывоз крупногабаритного мусора, установка мусорных контейнеров и оборудование площадок под их установку, ликвидацию несанкционированных свалок и иные мероприятия по благоустройству территории поселения.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации программы, тыс. руб.				Источник финансирования
	Всего	2014	2015	2016	
ВСЕГО	14979,9	5138,8	5023,5	4817,6	Бюджет поселения
в том числе по подпрограммам:					
Организация и содержание уличного освещения населенных пунктов поселения	12371,2	3911,2	4340	4120	Бюджет поселения
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	2608,7	1227,6	683,5	697,6	Бюджет поселения

ПОДПРОГРАММА
«Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Подпрограмма предусматривает установку нового и замену существующего физически и морально устаревшего оборудования наружного освещения на современное на территории Богданихского сельского поселения.

Реализация Подпрограммы обеспечит:

- качественное и эффективное освещение территории населенных пунктов Богданихского сельского поселения;
- оптимизацию расходов бюджетных средств на содержание уличного освещения;
- повышение энергоресурсоэффективности системы наружного освещения;
- повышение надежности и долговечности работы сетей наружного освещения.

Целевые показатели Подпрограммы

Наименование показателя	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Замена и установка светильников (уличное освещение)	ед.	-	-	-	40	50	60
Протяженность освещенных улиц на территории населенных пунктов сельского поселения	м	1520	2640	2640	2640	4440	6040

Изготовление проектно-сметной документации	ед			1	2		1
Строительство и ввод в эксплуатацию линий уличного освещения	ед	1	-	1	1	2	1

2. Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель, сроки реализации	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансирования
			Всего	2014	2015	2016	
1	Содержание и ремонт линий уличного освещения	Администрация Богданихского сельского поселения 2014-2016	6977,9	2017,9	2340	2620	Бюджет поселения
2	Строительство объектов уличного освещения, всего	Администрация Богданихского сельского поселения	4593,3	1593,3	2000,0	1000,0	Бюджет поселения
	В том числе по объектам						
	д.Ясюниха (1800 м)	2015	1500	500	1000		
	д.Богданиха (800 м)	2015	1000		1000		
	д.Стромихино (800м)	2016	1000			1000	
	д.Кочедыково (1500м)	2014	1093,3	1093,3			
3	Изготовление проектно-сметной документации		800	300		500	Бюджет поселения
	В том числе по объектам						
	д.Ясюниха (1800 м)	2014	300	300			
	д.Богданиха (800 м)	2014					
	д.Стромихино (800м)	2016	500			500	
	Итого		12371,2	3911,2	4340	4120	

Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы являются:
- увеличение уровня озеленения территории сельского поселения;
- стабилизация количества зеленых насаждений, на которых произведена опиловка;
- стабилизация количества аварийных зеленых насаждений, подлежащих сносу;
- увеличение площади газонов и цветников на объектах зеленого фонда;
- увеличение доли мест массового отдыха, на которых производится текущее содержание;
- увеличение обеспеченности населения местами массового отдыха;
- строительство детской игровой площадки на территории поселения;
- ремонт и содержание детских игровых спортивных площадок;
- установка и содержание информационных стендов, изготовление аншлагов;
- установка контейнерных площадок.

Целевые показатели и индикаторы подпрограммы

Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Вывезено КГМ	Куб.м.	400	400	250	400	400	400
Количество благоустраиваемых общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	ед	12	13	13	15	13	14

2. Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения, ответственный исполнитель	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансирования
			Всего	2014	2015	2016	
1	Организация вывоза и сбора ТБО (м куб)	Администрация Богданихского сельского поселения	570,6	228,6	171	171	Бюджет поселения
		2014 год - 400					
		2015 год - 400					
		2016 год - 400					
2	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	Администрация Богданихского сельского поселения	2038,1	999,0	512,5	526,6	Бюджет поселения
		2014 год - 15					
		2015 год - 15					
		2016 год - 15					
	Итого		2608,7	1227,6	683,5	697,6	

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31 декабря 2014 г. № 211

д. Богданиха

О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013г. № 171 (в ред. от 03.02.2014 г. № 15,от 01.04.2014г. 52-3, от 31.07.2014 г. № 103-3)

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об ут-

верждении муниципальной Программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013г. № 171(в ред. от 03.02.2014 г. № 15,от 01.04.2014г. 52-3, от 31.07.2014 г. № 103-3):

- приложение читать в новой редакции.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 18 л. в 1экз.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.В. МАШИН**

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от 31.12.2014 г. № 211

Администратор:
Администрация Богданихского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2017гг.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Богданихского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Богданихского сельского поселения 2014-2017 гг.
Перечень подпрограмм	1. Обеспечение жильем молодых семей 2. Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры 3. Развитие газификации поселения 4. Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми
Наименование администратора программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Перечень Исполнителей программы	Администрация Богданихского сельского поселения

Цель (цели)Программы	-Повышение уровня газификации территорий Богданихского сельского поселения - предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы на территории Богданихского сельского поселения молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий - создание условий для приведения жилищного, социального фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствии со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания - Создание комфортных условий проживания на земельных участках поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Объем финансового обеспечения Программы 38691,28 тыс. руб., в том числе по годам: 2014г.- 4408,9 тыс. руб., 2015г.- 33026,48 тыс. руб., 2016г.- 1255,9 тыс. руб., 2014 г. по источникам финансирования: Бюджет Богданихского сельского поселения 4408,9 тыс. руб. 2015 г. по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области 30940,85 тыс. руб., Бюджет Богданихского сельского поселения 2085,63 тыс. руб. 2016 г. по источникам финансирования: Бюджет Богданихского сельского поселения 1255,9 тыс. руб.

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

Жилищно-коммунальная и социальная сферы являются из основных отраслей, от функционирования которых непосредственно зависит жизнедеятельность населения. В современных условиях отсутствие воды, тепла, санитарной очистки, достойного жилья социальных объектов (даже в незначительных масштабах) способствуют возникновению социальной напряженности. Кроме того, обеспечение комфортных условий проживания, отдыха и доступности коммунальных услуг для населения являются одним из приоритетов национальной жилищной и социальной политики Российской Федерации, Ивановской области и, соответственно, Богданихского сельского поселения. Решение острой проблемы улучшения условий проживания и отдыха населения, возможно через обеспечение объектами социальной и инженерной инфраструктуры.

Вопрос обеспечения жильем молодых семей при решении жилищной проблемы является основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения.

Несмотря на создание основ функционирования рынка жилья, приобретение, строительство и наем жилья с использованием рыночных механизмов на практике пока доступны лишь ограниченному кругу семей - семьям с высокими доходами.

В целях повышения доступности жилья для населения необходимо оказывать бюджетную поддержку в приобретении жилья отдельным категориям граждан.

Газификации населенных пунктов создает условия для формирования инвестиционных площадок на территории поселения и в дальнейшем развития индивидуального жилищного строительства

Повышение уровня газификации территории Богданихского сельского поселения будет способствовать укреплению энергетической безопасности и улучшению экологической обстановки.

2. Основные цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Основными целями реализации Программы являются:

-Повышение уровня газификации территорий Богданихского сельского поселения

- предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы на территории Богданихского сельского поселения молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий

- создание условий для приведения жилищного, социального фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствии со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания

- Создание комфортных условий проживания на земельных участках поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми

Ожидаемые результаты

Результатами реализации Программы являются:

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;
- повышение качества предоставления коммунальных услуг;
- увеличение доступности объектов социальной инфраструктуры;
- увеличение доли средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры;
- улучшение экологической ситуации на территории Богданихского сельского поселения;
- обеспечение жильём молодых семей и граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий в Богданихском сельском поселении;
- укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности в обществе;
- улучшение демографической ситуации в Богданихском сельском поселении.

Основные целевые индикаторы Программы

Оценка эффективности реализации Программы будет осуществляться в соответствии с основными целевыми индикаторами, характеризующими прямой эффект от реализации Программы:

№ п/п	Наименование показателя	Ед.изм.	Значение показателей					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017
1	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры	%	-	68	65	64	63	-
2	Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) и ввод объектов культуры	Ед.	-	-	-	-	1	-
3	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми	%	10	11	15	30	60	100
4	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия, семей	Ед.	0	0	0	2	-	-
5	Строительство и ввод в эксплуатацию распределительных газопроводов	км	1,597		4,759	0	7,5745	0
6	Газификация природным газом жилищного фонда (домовладения)	Ед.	10		51	0	74	0
7	Количество газифицированных населенных пунктов природным газом	Ед.	1		2	0	3	0

ПЕРЕЧЕНЬ
и краткое описание Подпрограмм со сроками их реализации

В рамках муниципальной Программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социаль-

ной инфраструктуры населения Богданихского сельского поселения» предусмотрены следующие программы::

1. «Обеспечение жильем молодых семей» (срок реализации 2014-2016 годы).

Данная подпрограмма предусматривает порядок предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения.

2. «Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры» (срок реализации 2014-2016 гг.).

Данная подпрограмма предусматривает капитальный ремонт и ввод объекта культуры.

3. «Развитие газификации поселения» (срок реализации 2014-2016 гг.).

Данная подпрограмма предусматривает газификацию жилищного фонда

4. Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми(срок реализации 2014-2016 гг.).

Данная подпрограмма предусматривает предоставление земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для семьям с тремя и более детьми.

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

тыс. руб.

	Источники финансирования	Всего	2014	2015	2016.
Итого:		38691,28	4408,9	33026,48	1255,9
	Областной бюджет	30940,85	0,0	30940,85	0,0
	бюджет Богданихского сельского поселения	7750,43	4408,9	2085,63	1255,9
В том числе по подпрограммам:					
1.Выравнивание обеспеченности населения		- 7 -			
	Всего:	7169,9	4203,0	1711,0	1255,9
поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры					
	Областной бюджет				
	Бюджет Богданихского сельского поселения	7169,9	4203,0	1711,0	1255,9
2. Обеспечение жильем молодых семей	Всего:	268,0	205,9	62,1	0,0
	Областной бюджет				
	Бюджет Богданихского сельского поселения	268,0	205,9	62,1	0,0
3. Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми	Всего:				
	Областной бюджет				
	Бюджет Богданихского сельского поселения				
Развитие газификации поселения	Всего:	31253,38	0,0	31253,38	0,0

	Областной бюджет	30940,85	0,0	30940,85	0,0
	Бюджет Богданихского сельского поселения	312,53	0,0	312,53	0,0

Объемы финансирования на 2014-2016г.г. будут ежегодно уточняться, исходя из фактически выделенных средств бюджета Ивановской области и межбюджетных средств на текущий финансовый год и плановый период.

ПОДПРОГРАММА
«Обеспечение жильем молодых семей»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Обеспечение жильем молодых семей
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2015г.г.
Исполнители подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

1.Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

За период реализации Подпрограммы к 2016 году одна молодая семья, проживающая на территории Богданихского сельского поселения, улучшит свои жилищные условия.

Сведения о целевых показателях реализации Подпрограммы

N п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения показателей			
			2012	2013	2014	2015
1.	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и местных бюджетов (за год)	семей	-	-	-	2

Пояснения к таблице:

отчетные значения целевого показателя 1 определяются по данным управленческого учета, осуществляемого администрацией Ивановского муниципального района.

Оценка плановых значений целевого показателя 1 дана без учета возможного софинансирования за счет средств федерального бюджета.

2. Мероприятия подпрограммы

Настоящая подпрограмма (далее - Подпрограмма) предусматривает продолжение реализации незавершенных мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» долгосрочной целевой программы Ивановской области «Жилище» на 2011 - 2015 годы», программы «Обеспечения жильем молодых семей Ивановского муниципального района Ивановской области в 2011-2015 году», прекращающих действие с 1 января 2014 года.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

(тыс.руб)

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований			
				Всего	2014	2015	2016
1	Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения	Администрация Богданихского сельского поселения	Бюджет Богданихского сельского поселения	268,0	205,9	62,1	0
	Итого по Подпрограмме			268,0	205,9	62,1	0

Мероприятие 1 осуществляется в рамках ресурсного обеспечения реализации мероприятий подпрограммы.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
«Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы.	Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры
Срок реализации Подпрограммы	2014 - 2016 годы
Исполнители Подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

Раздел 1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

В результате осуществления мероприятий в рамках Программы будут проведены следующие социально-значимые мероприятия:

-ремонт помещений клуба в административном здании в д. Богданиха.

Целевые показатели и ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

№ п/п	Наименование показателя	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) и ввод объектов Культуры, ед.						1

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии осуществления планируемых объемов финансирования.

Раздел 2. Мероприятия Подпрограммы

Перечень мероприятий по реализации Подпрограммы указан в приложении к подпрограмме «Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры».

Приложение
к подпрограмме «Выравнивание обеспеченности населения
поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель мероприятия	Потребность в финансировании (тыс. руб)				
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 годы	2014* год	2015* год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:			7169,9	4203,0	1711,0	1255,9
	В том числе:						
1	Капитальный ремонт административного здания, расположенного по адресу: д..Богданиха. д.89	Администрация сельского поселения	Бюджет поселения	7169,9	4203,0	1711,0	1255,9

* - Объемы финансирования на 2014 - 2015 годы будут ежегодно уточняться исходя из фактически выделенных средств бюджета Богданихского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
«Развитие газификации поселения»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Развитие газификации поселения
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2016гг.
Исполнители подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

В результате реализации настоящей Подпрограммы за период 2014-2016 годов на территории сельского поселения будет построено и введено в эксплуатацию 7,5745 километров распределительных газопроводов. Это позволит газифицировать 3 населенных пунктов, 74 домовладения.

Благодаря газификации населенных пунктов будут созданы условия для формирования инвестиционных площадок на территории поселения и дальнейшего развития индивидуального жилищного строительства, что способствует увеличению привлекательности территории Богданихского сельского поселения для хозяйственного развития и инвестиций.

Повышение уровня газификации территорий Богданихского сельского поселения будет также способствовать укреплению энергетической безопасности муниципального образования и улучшению экологической обстановки.

Целевые показатели и ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

N п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения показателей					
			2011	2012	2013	2014	2015	2016
1.	Строительство и ввод в эксплуатацию распределительных газопроводов	км	1,597		4,759	0	7,5745	0
2.	Газификация природным газом жилищного фонда (домовладения)	Ед.	10		51	0	74	0
3.	Количество газифицированных населенных пунктов природным газом	Ед.	1		2	0	3	0

2. Мероприятия подпрограммы

Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Развитие газификации поселения» указан в приложении к подпрограмме.

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель мероприятия	Потребность в финансировании (тыс. руб)				
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 годы	2014* год	2015* год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:		всего, в т.ч. Средства областного бюджета местный бюджет	31 253,38 30 940,85 312,53	0 0 0	31 253,38 30 940,85 312,53	0 0 0
	В том числе:						
1	Газификация д.Орьмово Большое, д. Орьмово Малое, д.Прислониха	Администрация сельского поселения	Областной бюджет*	30 940,85	0	30 940,85	0
			Местный бюджет	312,53	0	312,53	0

* - Объемы финансирования на 2014 - 2016 годы будут ежегодно уточняться исходя из фактически выделенных средств бюджета Ивановской области и бюджета Богданихского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
«Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми
Срок реализации подпрограммы	2014 - 2016
Исполнители подпрограммы	Администрация Богданихского сельского района

Примечание:

- под инженерной инфраструктурой для целей настоящей Подпрограммы понимаются объекты тепло-, водо-, электро- и газоснабжения, а также улично-дорожной сети.

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Реализация Подпрограммы позволит обеспечить инженерной инфраструктурой все земельные участки, предназначенные для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, к окончанию 2017 года.

Это обеспечит возможность строительства благоустроенного жилья на данных земельных участках и будет способствовать улучшению качества жизни семей с тремя и более детьми.

1. Предоставление субсидий из бюджета Богданихского сельского поселения в размере 1 % от размера выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на погашение заемных средств и (или) кредитов, а также процентов по ним, привлекаемых инвестором в целях обеспечения инженерной инфраструктурой земельных участков в районе д. Калачево, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми.

Целевые показатели и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

N п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения показателей					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017
1.	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми	%	10	11	15	30	60	100

2. Мероприятия Подпрограммы

Подпрограмма предусматривает предоставление субсидий из бюджета Богданихского сельского поселения в размере 1 % от размерам выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на погашение заемных средств и(или) кредитов, а также процентов по ним, привлекаемых инвестором в целях обеспечения инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, для выполнения следующих работ:

- подготовка землеустроительной документации;
- подготовка документации по планировке территории;
- выполнение инженерных изысканий;
- подготовка проектной документации и ее экспертиза;
- создание инженерной инфраструктуры;
- государственная регистрация прав на объекты инженерной инфраструктуры.

Субсидии предоставляются в соответствии с приложением к настоящей Подпрограмме.

Мероприятия Подпрограммы

(тыс. руб.)

N п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Содержание мероприятия	Срок	2014	2015	2016	2017
Подпрограмма, всего							
бюджетные ассигнования							
- областной бюджет							
1.	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми	Предоставление субсидии из бюджета Богданихского сельского поселения в размере 1% от размера выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на погашение заемных средств и (или) кредитов, а также % по ним, привлекаемых инвестором. подготовка землеустроительной документации; - подготовка документации по планировке территории; - выполнение инженерных изысканий; - подготовка проектной документации и ее экспертиза; - создание инженерной инфраструктуры; - государственная регистрация прав на объекты инженерной инфраструктуры	2014-2017				

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31 декабря 2014 г. № 212

д. Богданиха

О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Управление муниципальным имуществом» от 28.10.2013г. № 169 (в ред. от 01.04.2014 № 52-4, от 29.09.2014г. № 103-1)

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении му-

ниципальной Программы «Управление муниципальным имуществом» от 28.10.2013г. № 169 (в ред. от 01.04.2014 № 52-4, от 29.09.2014г. № 103-1) следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 12 л. в 1 экз.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.В. МАШИН**

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от 31.12.2014 г. № 212

Администратор:
Администрация Богданихского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2016 гг.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом 2014-2016 гг.
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости; 2. Содержание муниципального имущества
Наименование администратора Программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	1. Администрация Богданихского сельского поселения
Цель (цели) программы	-повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества; - совершенствование системы учета муниципального имущества; - увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом; - формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций; - создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; - сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.
Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.	Бюджет Богданихского сельского поселения Всего- 2880,5 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год – 1256,1 тыс.руб. 2015 год - 902,2 тыс.руб. 2016 год - 722,2 тыс.руб.

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

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом муниципального образования Богданихского сельское поселение осуществляет администрация Богданихского сельского поселения.

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования муниципального образования, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства Российской Федерации.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в России, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление получает стабильные денежные вливания в казну субъекта. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Богданихского сельского поселения и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

От имени муниципального образования решение о приобретении имущества в муниципальную собственность принимает администрация Богданихского сельского поселения. Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется администрацией Богданихского сельского поселения.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозяйное имущество поступает в муниципальную собственность Богданихского сельского поселения на основании вступившего в законную силу решения суда.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- собственность, которая позволяет заниматься оказанием услуг и производством товаров для населения, а также получать прибыль любым другим способом, не запрещенным законом.
- имущество, предназначенное для иных целей. Например - для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом 2003 года. Применительно к рассматриваемому муниципальному образованию в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов населения;
- автомобильные дороги местного значения населенных пунктов, а так же имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;
- жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;
- имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
- имущество, предназначенное для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;
- имущество библиотек поселения;
- имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
- имущество, предназначенное для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта;
- имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;
- имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;
- земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности поселения;
- пруды, обводненные карьеры на территории поселения;

- имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;

- имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;

- имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в поселении, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- имущество, предназначенное для оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории поселения.

В собственности поселения также может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;

- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

Органы местного самоуправления могут осуществлять с объектами муниципальной собственности операции купли-продажи, обмена, дарения, аренды. Выбор способа использования осуществляется исходя из целей и задач развития муниципального образования.

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

Одним из источников доходов муниципального бюджета и фактором инвестиционной привлекательности муниципального образования, является муниципальная собственность.

Говоря о доходах, полученных от продажи и аренды недвижимого имущества, можно отметить, что наблюдается снижение числа приватизации (в связи с его фактическим отсутствием), а так же уменьшением количества сдаваемых в аренду объектов по тем же основаниям. Таблица 1 иллюстрирует вышеуказанную тенденцию.

Целевые показатели Программы

(тыс. руб)

Показатели	2011	2012	2013 (ожидаемые)	2014 (план)	2015 (план)	2016 (план)
аренда недвижимости	40,2	36,5	38,8	41,9	45,3	48,9
Доход от продажи газопровода в д.Нежилово	0,0	0,0	0,0	1760,0	0,0	0,0
Всего	40,2	36,5	38,8	1801,9	45,3	48,9

Поступления от аренды имущества за 2011-2012г.г. сократились в связи с сокращением количества сдаваемых в аренду объектов недвижимости ввиду их приватизации, а также с тем фактом, что оплата коммунальных услуг стала поступать непосредственно балансодержателям сдаваемых в аренду объектов. Доходы от продажи муниципального имущества за анализируемый период сократились из-за уменьшения количества объектов недвижимости, которые могут быть предложены для продажи.

По состоянию на 01.01.2013 в реестре муниципальной собственности сельского поселения числится 111 объектов.

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счёт приёма объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учёт вновь приобретённых, созданных, бесхозяйных объектов.

Анализ муниципальной собственности сельского поселения показывает, что число объектов является значительным, но при этом немалая часть находится в состоянии, зачастую требующем капитального ремонта, и это создаёт значительные трудности в использовании муниципального имущества.

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Богданихского сельского поселения в сфере реализации Программы, является недостаток бюджетных средств для финансирования

мероприятий по управлению муниципальным имуществом. При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2016 годы администрации Богданихского сельского поселения необходимо сохранить тенденцию к:

- повышению эффективности управления муниципальной собственностью;
- совершенствованию системы учета муниципального имущества;
- увеличению доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- повышению качества и сокращению сроков оказания муниципальных услуг;
- формированию структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;
- созданию системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Арендные поступления за 2013 год включают аренду нежилых помещений под размещение ФГУП Почты России, «Каргоо-Контрол» расположенных на территории сельского поселения.

3. Цели и ожидаемые результаты реализации программы

Основными целями программы являются:

-повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;

- совершенствование системы учета муниципального имущества;
- увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;
- создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

В ходе реализации программы к 2016 году планируется:

- увеличить сумму доходов от аренды имущества;
- увеличить количество зарегистрированных объектов.

Целевые индикаторы и показатели

Наименование целевые показателя	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	3	5	18	20	23	25
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности (тыс. руб.)	40,2	36,5	38,8	41,9	45,3	48,9
Доход от продажи газопровода в д.Нежилово (тыс.руб.)	0	0	0	1760	0	0
Количество предписаний надзорных органов по содержанию административных зданий (ед.)	1	1	-	-	-	-
Количество установленных ПУ газа (%)	0	0	0	70	30	0
Количество конкурсов по управлению МКД	0	0	0	1	0	0
Количество обслуживаемых газопроводов	0	0	1	1	0	0
Количество участков, шт.	8	10	0	4	0	0

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости (сроки реализации:2014-2016г.г.)	Способы приобретения имущества: согласно 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"; обмен; дарение, по решению суда. Оформление права муниципальной собственности включает в себя: - изготовление технической документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.
2. Содержание муниципального имущества (сроки реализации:2014-2016г.г.)	Расходы, связанные с содержанием муниципальных объектов

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

(тыс. руб.)

	Источник финансирования	Всего	2014г.	2015г.	2016г.
Всего на реализацию программы	Бюджет Богданихского сельского поселения	2880,5	1256,1	902.2	722,2
в том числе по подпрограммам:					
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости	Бюджет Богданихского сельского поселения	185,50	135,50	25,00	25,00
2. Содержание муниципального имущества	Бюджет Богданихского сельского поселения	2695,0	1120,6	877,2	697,2

ПОДПРОГРАММА
«Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы:

- укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов;
- обеспечение полной, достоверной информации об имуществе Богданихского сельского поселения;
- увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Богданихского сельского поселения;
- увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);

- снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Богданихского сельского поселения;

- повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Богданихского сельского поселения.

2. Целевые показатели и индикаторы

Количество участков, шт.	8	10	0	4	0	0

3. Мероприятия Подпрограммы:

Наименование мероприятия	Содержание	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
				2014	2015	2016	Всего
Изготовление технической документации		Администрация поселения	Бюджет поселения	10,00	10,00	10,00	30,0
Оценка рыночной стоимости имущества	Определение наиболее вероятной стоимости прав собственности на оцениваемый объект на дату оценки через взвешивания преимуществ и недостатков каждого из них (по мере необходимости)			10,00	10,00	10,00	30,0
Проведение землеустроительных работ по образованию земельных участков	Проведение землеустроительных работ по образованию земельных участков и постановки их на кадастровый учет			115,5	5,00	5,00	125,5
ИТОГО				135,5	25,0	25,0	185,5

ПОДПРОГРАММА
«Содержание муниципального имущества»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы:

-осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра Богданихского сельского поселения;

- учет недвижимого муниципального имущества Богданихского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом муниципальном имуществе поселения;

- повышение эффективности, управления и содержания недвижимого муниципального имущества Богданихского сельского поселения;

- реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого муниципального имущества Богданихского сельского поселения.

2. Целевые индикаторы и показатели

Наименование целевые показателя	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	3	5	18	20	23	25
Количество установленных ПУ газа (%)	0	0	0	70	30	0
Количество конкурсов по управлению МКД	0	0	0	1	0	0
Количество обслуживаемых газопроводов	0	0	1	1	0	0

3. Мероприятия Подпрограммы

	Содержание	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
	1. Содержание имущества:			2014	2015	2016	Всего
	Богданихский СДК			649,0	597,2	597,2	1853,4
	Богданихская библиотека						
	Захарьинский клуб			10,0	10,0	10,0	30,0
	Здание администрации д.Богданиха, 94			40,0	50,0	20,0	110,0
	2. Оплата коммунальных услуг за нежилое помещение д. Богданиха,д.3.кв.1			9,6	0,0	0,0	9,6
Наименование мероприятия	3. Конкурс по управлению МКД д. Захарьино, д.16,17			10,0	0,0	0,0	10,0
	4. Ремонт общедомового имущества МКД (д.Богданиха д.10)			50,0	70,0	70,0	190,0
	5. Установка ПУ газа (д. Богданиха д. 2, 7,. 8, 9, 10, 11, 14, 15, 60; д. Тимошкино, д. 38; д. Кочорский, ул.Западнаяд.1; ул.Спортивная д. 9, 12; ул. Парковая д. 25, 31, 32)			300,0	150,0	0,0	450,0
	6. Техническое обслуживание газо- газопровода д. Нежилово			42,0	0,0	0,0	42,0
Всего				1120,6	877,2	697,2	2695,0

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31 декабря 2014 г. № 213

д. Богданиха

О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 175

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 175следующие изменения:

- приложение читать в новой редакции.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.В. МАШИН**

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от 31.12.2014 г. № 213

Администратор программы:
Администрация Богданихского сельское поселение

Срок реализации
программы:2014-2016 гг.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Пожарная безопасность населенных пунктов Богданихского сельского поселения»

Паспорт Программы

Наименование программы и срок ее реализации	Пожарная безопасность населенных пунктов Богданихского сельского поселения 2014-2016 гг.
Наименование администратора программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Богданихского сельского поселения

Цель программы	Предотвращение пожаров и гибели людей в населенных пунктах Богданихского сельского поселения
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Объем финансирования Программы составляет –1611,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год –491,0 тыс.руб., 2015 год –555,0 тыс.руб., 2016 год – 565,0 тыс.руб. Источник финансирования: бюджет Богданихского сельского поселения

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

В условиях сохранения сложной пожарной обстановки на территории Ивановского муниципального района, в том числе в Богданихском сельском поселении одной из важнейших задач при решении вопросов местного значения является повышение безопасности населения и защищенности объектов жилого муниципального фонда и нежилых помещений от угрозы пожара. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г №69-ФЗ «О пожарной безопасности» предусматривает ряд мероприятий, реализация которых лежит в сущности решаемой проблемы.

В состав Богданихского сельского поселения входят 42 населенных пунктов , 32 садоводческих товарищества.

На территории поселения расположено 2 ед. - противопожарных гидранта, ед. - 5 противопожарных водоемов (с. Стромихино, д. Ясюниха, д. Дерябиха, д. Тимошкино, д. Захарьино). По состоянию на 01.01.2013г. численность населения составляет 3737 чел.

С 2010 года на территории поселения функционировала ведомственная целевая программа, утвержденная решением Совета Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной целевой программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Богданихского сельского поселения на 2010-2012 годы» от 30.08.2010 г. № 35.

В Богданихском сельском поселении проводится целенаправленная работа по исполнению мероприятий по противопожарной безопасности населенных пунктов. А именно постоянно проводится противопожарная пропаганда среди населения путем расклейки объявлений и прочего агитационного материала на противопожарную тематику, ежедневное инструктирование сотрудниками администрации жителей поселения, проведение сходов граждан совместно с сотрудниками ОНД г.о. Кохма и Ивановского муниципального района, выявление бесхозных объектов и принятие мер к их сносу, запрет на сжигание мусора и сухой травы, регулярно обследуется территория для выявления пожароопасных участков, проводится чистка подъездных путей к пожарным гидрантам, противопожарным водоемам, обустройство подъездных путей к противопожарным прудам, установка в населенных пунктах механической звуковой сигнализации, осенью и весной противопожарная опашка вокруг населенных пунктов, приобретены 2 пожарные мотопомпы, созданы добровольные пожарные дружины в д. Самсоново, д. Богданиха,1человек прошел обучение, использованию мотопомпы.

Не смотря на принимаемые меры пожароопасная обстановка на территории Богданихского сельского поселения остается сложной.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие органов местного самоуправления Богданихского сельского поселения с привлечением населения, предприятий и организаций, наличия финансирования с привлечением источников всех уровней.

2. Цель и ожидаемые результаты реализации Программы

Целью Программы является предотвращение пожаров и гибели людей в населенных пунктах Богданихского сельского поселения.

При своевременном и достаточном финансировании Программы предполагается достижение следующих результатов:

- отсутствие числа пожаров;
- повышение безопасности населения;
- повышение защищенности муниципального жилого фонда и нежилых помещений.

Целевые индикаторы и показатели Программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора	Ед. изм.	Годы					
			2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Количество пожаров	Ед.				-	-	-
2	Количество Добровольных пожарных команд в поселении	Ед.	1	1	2	2	3	4
3	Процент обеспеченности населенных пунктов средствами звукового оповещения о пожаре (простейшими), от общего числа населенных пунктов	%	7	36	60	80	90	95
4	Проведение собраний, сходов, подворных обходов граждан с противопожарной разъяснительной агитацией	Ед.	50	35	35	35	35	35
5	Количество населенных пунктов обеспеченных противопожарной защитной полосой	Ед.	10	10	10	10	10	10
6	Процент обеспеченности населенных пунктов защитной противопожарной полосой	%	24	24	24	24	24	24

3. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Тыс. руб.

Источник финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
Бюджет Богданихское сельского поселения	1611,0	491,0	555,0	565,0

Объемы финансирования программы по мероприятиям и годам подлежат уточнению при формировании бюджета Богданихского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

4. Мероприятия Программы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
				2014	2015	2016	Всего
ВСЕГО				491,0	555,0	565,0	1611,0
Создание условий для забора воды из источников водоснабжения.	Расчистка подъездных путей к водозаборам, гидрантам, очистка противопожарных прудов, ремонт пирсов (6 ед.)	Администрация Богданихского сельского поселения	Бюджет поселения	236,0	500,0	500,0	1236,0
Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения.	Противопожарная опашка вокруг населенных пунктов шириной 2-3 м 10нас. пунктов, посадка лиственных насаждений, удаление в летний период сухой растительности и др.	Администрация Богданихского сельского поселения	Бюджет поселения	30,0	30,0	30,0	90,0

Профилактические противопожарные мероприятия, создание условий для оповещения населения	Оповещение населения в населенных пунктах, информатизация населения в области пожарной безопасности, проведение собраний, сходов, подворных обходов граждан с разъяснительной работой о правилах пожарной безопасности, размещение наглядной агитации с противопожарной тематикой в общедоступных местах	- 6 - Администрация Богданихского сельского поселения	Бюджет поселения	225,0	25,0	35,0	285,0
Создание условий для организации деятельности добровольной пожарной дружины	Уточнение состава добровольной пожарной дружины, закрепление за ними первичных средств пожаротушения, проведение тренировок, организация окарауливания территории, установка указателей в местах размещения средств пожаротушения и водоемов	Администрация Богданихского сельского поселения	Бюджет поселения	Не требует финансирования			

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18 февраля 2014 г. № 26

д.Богданиха

О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия» от 18.05.2012 г. № 47 (в ред. от 18.02.2014 г. № 26)

Во исполнение Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, Федеральным законом «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ, согласно Протоколам заседаний рабочей группы по организации нормативно-правового обеспечения межведомственного информационного взаимодействия при представлении государственных и муниципальных услуг (функций) при комиссии по проведению административной реформы Ивановской области: от 12.01.2012 г. № 15/01-мв; от 19.01.2012 г. № 15/02-мв; от 26.01.2012 г. № 15/03-мв; от 02.02.2012 г. № 15/04-мв; от 09.02.2012 г. № 15/05-мв; от 16.02.2012 г. № 15/06-мв; от 22.02.2012 г. № 15/07-мв; от 01.03.2012 г. № 15/08-мв; от 15.03.2012 г. № 15/09-мв; от 22.03.2012 г. № 15/10-мв; от 05.04.2012 г. № 15/11-

мв; от 18.04.2012 г. № 15/12-мв и целях эффективной организации перехода администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области на предоставление муниципальных услуг в электронной форме

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия» от 18.05.2012 г. № 47 следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3.Настоящее постановление вступает в силу с 01.03.2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 2 л. в 1экз.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.В. МАШИН**

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от 18.02.2015г. № 26

П Е Р Е Ч Е Н Ь
муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Богданихского сельского поселения с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия

№	Наименование функции (услуги)	Характеристика услуги 1-унифицированная 2-уникальная
1	Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов	1
2	Выдача разрешений на право организации розничной торговли на территории Богданихского сельского поселения	1
3	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	1
4	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	1
5	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	1
6	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	1

7	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя	1
8	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	1
9	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	1
10	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	1
11	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности	1

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25 февраля 2015 г. № 35

д.Богданиха

О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» от 23.05.2011г. № 87 (в ред. 18.02.2014 г. № 25)

Во исполнение Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, Федеральным законом «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ, руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» от 17.08.2010 г. № 281-рп, в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» от 23.05.2011г. № 87(в ред. 18.02.2014 г. № 25) следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3.Настоящее постановление вступает в силу с 01.03.2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 3 л. в 1экз.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.В. МАШИН**

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от 25.02.2015г. № 35

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

№ п/п	Наименование функции (услуги)	Муниципальная функция или муниципальная услуга	Орган, муниципальное учреждение, предоставляющий (-ее) муниципальные услуги
1	Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	Муниципальная функция	Администрация Богданихского сельского поселения
2	Выдача разрешения на захоронение	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения
3	Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения
4	Организация сбора и вывоза твердых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения	Муниципальная функция	Администрация Богданихского сельского поселения
5	Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения
6	Выдача выписки из похозяйственной книги, карточки учета собственника жилого помещения, а также иных справок	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения
7	Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд	Муниципальная функция	Администрация Богданихского сельского поселения
8	Выдача разрешений на право организации розничной торговли	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения

9	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения
10	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения
11	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения
12	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения
13	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения
14	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения
15	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения
16	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения
17	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности	Муниципальная услуга	Администрация Богданихского сельского поселения

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва

РЕШЕНИЕ

20 февраля 2015 года № 7

с. Богородское

О внесении изменений в решение от 25.05.2012г. № 21 «Об утверждении норм и правил по благоустройству Богородского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, в связи с протестом Ивановской межрайонной прокуратуры от 06.02.2015г. № 14/3-2015, Совет Богородского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в «Нормы и правила по благоустройству территории Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района»:

- п. 8.9.5, п.8.9.6 Правил отменить.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Богородского сельского поселения.

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

Глава Богородского сельского поселения **А.В. БРУНДАСОВА**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18 февраля 2015 года № 9

с.Богородское

О запрете выхода людей на лёд на территории Богородского сельского поселения в весенний период 2015 года

В связи с наступлением весеннего периода и ухудшением состояния ледового покрова на водоёмах, расположенных на территории Богородского сельского поселения, руководствуясь требованиями Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» об осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Запретить с 1 марта 2015 года выход людей на лед водных объектов на территории Богородского сельского поселения.

2. Установить знаки, запрещающие выход граждан на лед водоемов.

3. Разместить в общедоступных местах (магазин, почта, школа и т.д.) информацию о введенном запрете выхода на лед рек других водоемов поселения, довести данную информацию до населения при проведении собраний, сходов, подворных обходов и других мероприятий.

4.Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Богородского сельского поселения.

Глава администрации **А.А. КОЛОСОВ**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 13 февраля 2015 года № 289

д. Коляново

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского 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 Коляновского сельского поселения, Правилами землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, утвержденными решением Совета Коляновского сельского поселения от 28.06.2013 № 216, учитывая протокол публичных слушаний от 12.02.2015, заключение о результатах публичных слушаний по проекту «О внесения изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения» от 12.02.2015, Совет Коляновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения следующие изменения:

1.1. Статью 21 Порядка применения Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, внесения в них изменений (общая часть) изложить в новой редакции согласно приложению № 1;

1.2. Градостроительный регламент территориальной зоны ПТЗ-1: «Зона природных территорий» изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

1.3. В Карте градостроительного зонирования изменить территориальные зоны согласно приложению № 3.

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

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Коляновского сельского поселения – А.В. Мысова.

Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **Ю.А. СЕМЕНОВ**

Приложение № 1
к решению Совета
Коляновского сельского поселения
от 13 февраля 20 15 г. № 289

Статья 21. Землепользование и застройка на территориях зон природных территорий

1. Зоны природных территорий, расположенные на землях категории «Земли лесного фонда», относятся к территориям общего пользования, и градостроительные регламенты на них не устанавливаются. 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.

2. На территориях зон природных территорий, расположенных на землях категории «Земли населенных пунктов», допускается размещение объектов мест отдыха общего пользования, строительство индивидуальных жилых домов и малоэтажных многоквартирных жилых домов.

3. На территориях зон природных территорий, расположенных на землях категории «Земли населенных пунктов», могут допускаться в качестве видов разрешенного использования: размещение отдельно стоящих, встроенных или пристроенных объектов социально-бытового, торгового, административно-делового, объектов общественного питания, объектов, связанных с проживанием граждан и не оказывающих негативного воздействия на окружающую среду.

4. На территориях зон природных территорий, расположенных на землях категории «Земли промышленности и иного специального назначения», допускается размещение объектов торгового назначения, коммунально-складского назначения и производственных баз.

5. На территориях зон природных территорий, расположенных на землях категории «Земли сельскохозяйственного назначения», допускается размещение объектов садоводства, огородничества.

Приложение № 2
к решению Совета
Коляновского сельского поселения
от 13 февраля 2015г. №289

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.	Для объектов мест отдыха общего пользования:	

Рекламные конструкции. В черте населенных пунктов: Индивидуальные жилые дома. Многоквартирные малоэтажные жилые дома. Блокированные жилые дома. Личное подсобное хозяйство. Садоводство. Объекты торгового назначения. Объекты коммунально-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") Для земель категории промышленности и иного специального назначения: Объекты торгового назначения. Объекты коммунально-складского назначения. Производственные базы. Для земель категории сельско-хозяйственного назначения (кроме прибрежной защитной полосы водных объектов): Огородничество. Объекты сельскохозяйственного производства	Минимальный процент озеленения ценными породами деревьев - 50. Устройство ливневой канализации, прогулочных дорожек в твердом покрытии. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красных линий - не менее 5 м Для жилой застройки: 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. Для объектов коммунально-складского назначения: Этажность - до 2 эт. Максимальный процент застройки - 60. Предусмотреть мероприятия по отводу и отчистке сточных вод Для объектов сельскохозяйственного производства: Этажность – до 2 эт. Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод	Не допускается размещение жилой застройки, садоводческих товариществ, коллективных или индивидуальных дачных и садово-огородных участков в санитарно-защитных зонах. В водоохранной зоне и в прибрежной защитной полосе водных объектов необходимо соблюдать ограничения, указанные в статье 65 Водного кодекса Российской Федерации.

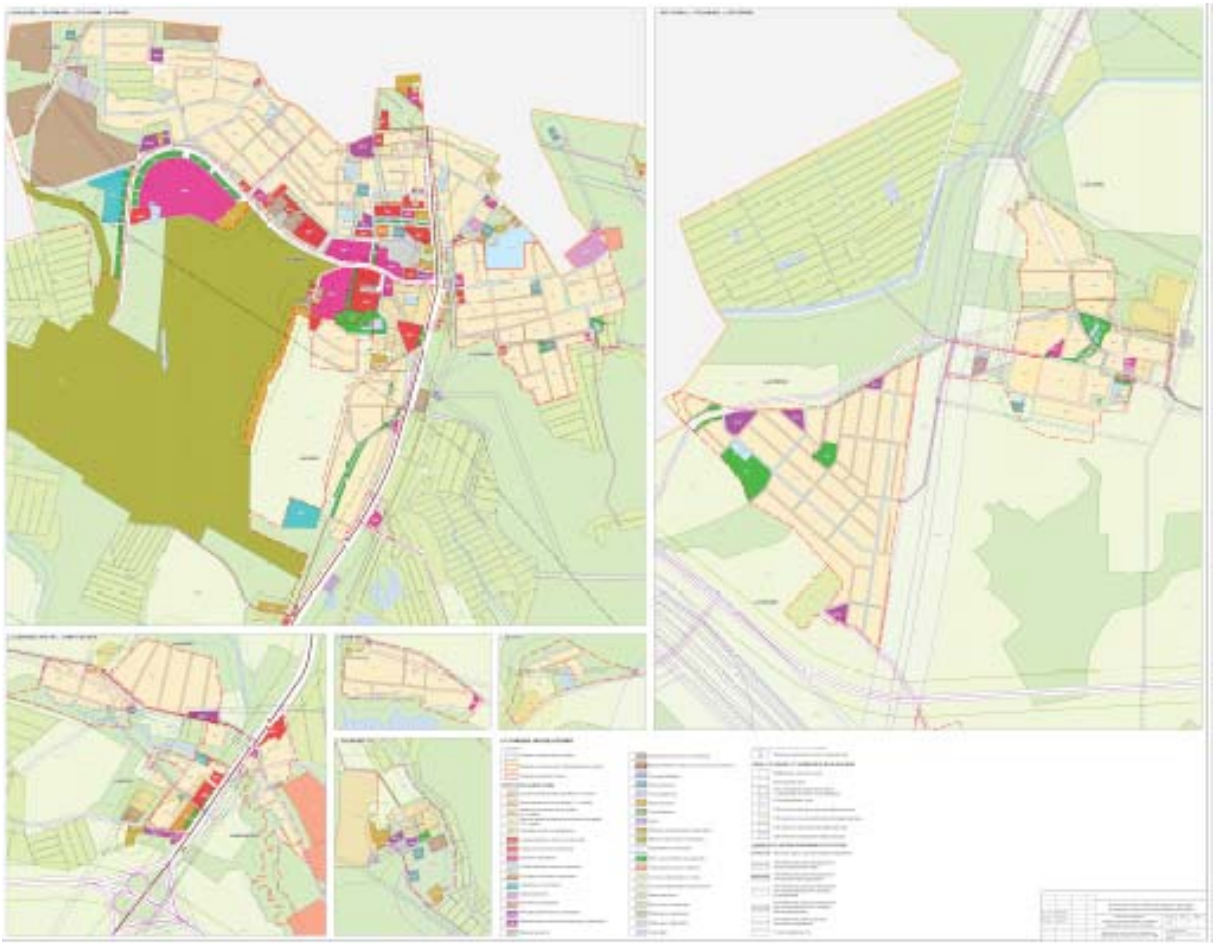
2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Объекты инженерно-технического обеспечения. Стоянки автомобильного транспорта. Объекты благоустройства. Подъездные пути. В черте населенных пунктов: Объекты хозяйственного назначения	Этажность -1 эт. Строительство осуществлять в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами Для объектов хозяйственного назначения: Высота - до 3 м Общая площадь - до 150 кв. м. Расстояние от границ смежного земельного участка до хозяйственных построек - не менее 1 м 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
В черте населенных пунктов, для земель категории промышленности и иного специального назначения (кроме прибрежной защитной полосы водных объектов): Объекты административно-делового назначения. Объекты социально-бытового назначения. Объекты общественного питания.	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. Размеры земельных участков определяются в соответствии с Приложениями 6, 7 к СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений", региональными и местными нормативами градостроительного проектирования	

Приложение № 3
к решению Совета
Коляновского сельского поселения
от 13 февраля 2015г. №289



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 13 февраля 2015 года № 290

д. Коляново

Об утверждении Положения о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, Совет Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района,

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Коляновского сельского поселения по экономической политике и финансам (председатель Гущина С.Б.)

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **Ю.А. СЕМЕНОВ**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ, УЧЕТА И ПРИЗНАНИЯ ДВИЖИМОГО И НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА БЕСХОЗЯЙНЫМ НА ТЕРРИТОРИИ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 130, 225, 226 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

Положение определяет механизм признания бесхозяйным движимого и недвижимого имущества, находящегося на территории Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, постановку его на учет, а также принятие в муниципальную собственность Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на отношения:

1.2.1. связанные с постановкой бесхозяйного недвижимого имущества на учет в качестве бесхозяйного и оформлением права собственности органом местного самоуправления на объекты недвижимого имущества, расположенного на территории Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, обладающего прочной связью с землей, перемещение, которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, либо отнесенное к таковым законодательным актом (далее - объекты недвижимости), которое не имеет собственника, или собственник которого неизвестен, либо от права собственности на которое собственник отказался;

1.2.2. связанные с постановкой бесхозяйного движимого имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества и оформлением права собственности органом местного самоуправления на объекты движимого имущества, расположенного на территории Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - объекты движимого имущества), брошенного собственником или иным образом оставленного им с целью отказа от права собственности на него (брошенные вещи).

1.3. Главными целями и задачами выявления объектов бесхозяйного имущества являются:

- вовлечение неиспользуемых объектов в свободный гражданский оборот;
- обеспечение нормальной и безопасной технологии в эксплуатации объектов;
- повышение эффективности использования имущества.

2. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА БЕСХОЗЯЙНЫМ И ПОСТАНОВКИ ЕГО НА УЧЕТ

2.1. Сведения о недвижимом имуществе, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать в орган местного самоуправления на территории которого находится объект недвижимого имущества:

- от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации;
- субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- в результате проведения инвентаризации;
- на основании заявлений юридических и физических лиц;
- иными способами.

2.2. Действия по признанию недвижимого имущества, расположенного на территории Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района бесхозяйным и принятие имущества в муниципальную собственность Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района в поряд-

ке, установленном действующим законодательством, осуществляет администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее-администрация).

2.3. Администрация осуществляет проверку поступивших сведений об обнаруженных объектах недвижимого имущества, имеющих признаки бесхозяйного; и по результатам проведенной проверки готовит ответы на поступившие заявления юридических и физических лиц.

В целях проверки сведений об обнаруженных объектах, имеющих признаки бесхозяйного, администрация осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался. Документами, подтверждающими, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, являются:

- выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества;

- выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимого имущества. Документом, подтверждающим отказ собственника от прав на недвижимое имущество, является заявление от собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества и согласии на постановку на учет этого имущества в качестве бесхозяйного (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально.

В случае отказа собственника - юридического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, администрация запрашивает следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности;

- копии учредительных документов юридического лица, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

-иную необходимую документацию.

В случае отказа собственника - физического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, администрация запрашивает следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности;

- сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

- иную необходимую документацию.

2.4. Если в результате проверки будет установлено, что обнаруженное недвижимое имущество отвечает требованиям пункта 1.2.1. настоящего Положения, администрация формирует пакет документов, включающий: -документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения; -техническую документацию на объект недвижимости;

-кадастровый паспорт на объект недвижимости;

- кадастровый паспорт на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости;

- иную необходимую документацию.

2.5. В случае подтверждения факта обнаружения бесхозяйного имущества, на основании полученных документов, администрация осуществляет:

- сбор и подготовку необходимой информации и документации для подачи документов в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области в целях постановки выявленного недвижимого имущества на учет как бесхозяйного;

- подачу документов в управление Федеральной службы госуда-рственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области в целях постановки на учет выявленного недвижимого имущества как бесхозяйного.

После подачи документов в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, уполномоченным органом администрации подготавливается

проект постановления Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района о постановке на учет в качестве бесхозяйного недвижимого имущества, которое является основанием для внесения в реестр объектов бесхозяйного имущества Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района и передачи имущества на ответственное хранение до принятия его в муниципальную собственность.

Указанное постановление должно содержать:

- наименование выявленного бесхозяйного имущества, его местонахождение;
- наименование организации, которая будет осуществлять техническое обслуживание объекта недвижимости (в случае необходимости);
- источник компенсации затрат на техническое обслуживание объекта.

2.6. Администрация заказывает необходимую техническую документацию (при ее отсутствии) в организации, предоставляющей данную услугу, на бесхозяйный объект и осуществляет постановку его на кадастровый учет.

2.7. Заявление о постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества подписывается главой администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района либо иным лицом, уполномоченным на совершение указанного действия.

2.8. К заявлению о постановке объектов недвижимого имущества на учет как бесхозяйных должны быть приложены следующие документы:

- документы, содержащие описание объекта недвижимого имущества, в том числе техническая документация (извлечение из технического паспорта, кадастровый паспорт, план и др.);
- документы, подтверждающие наличие собственников обнаруженных объектов недвижимого имущества, либо документы, подтверждающие, что объекты недвижимого имущества не имеют собственников, собственники неизвестны или от права собственности на объекты недвижимости собственник отказался.

2.9. Администрация в течение 15 дней с момента формирования необходимого для постановки на учет пакета документов направляет заявление о постановке на учет выявленного бесхозяйного объекта недвижимости в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

2.10. При необходимости администрация заключает с муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями или иными юридическими лицами договор ответственного хранения имущества. При заключении договора могут быть предусмотрены условия передачи имущества с правом его эксплуатации, содержания и ремонта.

2.11. В целях предотвращения угрозы разрушения имущества, имеющего признаки бесхозяйного, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций (в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения, инженерной инфраструктуры и объектов благоустройства) администрация вправе осуществлять ремонт и содержание данного имущества за счет средств местного бюджета.

3. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА БЕСХОЗЯЙНЫМ

3.1. Сведения о движимом имуществе, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать в орган местного самоуправления на территории которого находится объект движимого имущества:

- от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации;
- субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- в результате проведения инвентаризации;
- на основании заявлений юридических и физических лиц;
- иными способами.

3.2. Действия по признанию движимого имущества, расположенного на территории Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, бесхозяйным и принятие имущества в муниципальную собственность Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет администрация.

3.3. Администрация осуществляет проверку поступивших сведений об обнаруженных объектах движимого имущества, имеющих признаки бесхозяйного; и по результатам проведенной проверки готовит ответы на поступившие заявления юридических и физических лиц.

В целях проверки сведений об обнаруженных объектах, имеющих признаки бесхозяйного, администрация осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект движимого имущества брошен собственником или иным образом оставлен им с целью отказа от права собственности на него (брошенные вещи).

Документами, подтверждающими, что объект движимого имущества брошен собственником или иным образом оставлен им с целью отказа от права собственности на него или его собственник неизвестен, являются:

- выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект движимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества;

- выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на движимое имущество документы, подтверждающие, что права на данные объекты движимого имущества не были зарегистрированы.

Документом, подтверждающим отказ собственника от прав на движимое имущество, является заявление от собственника об отказе от права собственности на объект движимого имущества и согласии на постановку в реестр объектов бесхозяйного имущества (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально

3.4. В случае подтверждения факта обнаружения бесхозяйного имущества, на основании полученных документов, администрация осуществляет: -изготовление постановления о постановке имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества;

-постановку имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества;

-передачу имущества на ответственное хранение до принятия его в муниципальную собственность.

3.5. В случаях если брошенная вещь, стоимость которой явно ниже суммы, соответствующей пятикратному минимальному размеру оплаты труда, либо брошенные лом металлов, бракованная продукция, топляк от сплава, отвалы и сливы, образуемые при добыче полезных ископаемых, отходы производства и другие отходы, располагаются на земельном участке, водном объекте или ином объекте, находящемся в муниципальной собственности, орган местного самоуправления имеет право обратить эти вещи в муниципальную собственность, приступив к их использованию или совершив иные действия, свидетельствующие об обращении вещи в собственность.

Другие брошенные вещи могут поступить в муниципальную собственность органа местного самоуправления в случае если они будут признаны судом бесхозяйными.

3.6. Стоимость объекта, находящегося в реестре объектов бесхозяйного имущества, определяется оценкой рыночной (ликвидационной) стоимости объекта, выполненной независимым экспертом-оценщиком в соответствии с ФЗ № 135 от 29.07.1998г. «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Заказ оценки рыночной (ликвидационной) стоимости объекта осуществляет администрация.

3.7. При необходимости администрация заключает с муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями или иными юридическими лицами договор ответственного хранения имущества.

4. ПРИЗНАНИЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА БЕСХОЗЯЙНОЕ НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

4.1. По истечении года со дня постановки недвижимого имущества на учет как бесхозяйного, администрация вправе обратиться в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на это имущество в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

4.2. После вступления в силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, администрация:

- издает постановление о принятии бесхозяйного имущества в муниципальную собственность;

-подает документы в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области для регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество.

4.3. После регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйный объект, администрация включает его в реестр муниципальной собственности, и принимает решение о дальнейшем использовании имущества либо его продаже в соответствии с действующим законодательством.

5. ПРИЗНАНИЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА БЕСХОЗЯЙНОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

5.1. После постановки движимого имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества, администрация вправе обратиться в суд с заявлением общей юрисдикции о признании брошенной вещи бесхозяйной и признании права муниципальной собственности.

5.2. После вступления в силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, администрация издает постановление о принятии бесхозяйного имущества в муниципальную собственность и принимает решение о дальнейшем использовании имущества, его продаже либо ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 года № 2

д. Коляново

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Коляновском сельском поселении», Уставом Коляновского сельского поселения,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Назначить на 13.03.2014 в 11.00 часов публичные слушания по вопросу предоставления администрации Коляновского сельского поселения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «многоквартирный жилой дом», расположенного на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031007:223 по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Вострa,

в территориальной зоне ЖЗ-4 «Зона индивидуальной жилой застройки»:

- уменьшение минимального отступа от границ земельного участка до 1,0 м.

2. Местом проведения публичных слушаний и нахождения документации для ознакомления определить кабинет № 19 администрации Ивановского муниципального района: г. Иваново ул. Постышева, д. 46, тел. 30-33-26.

3. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения обеспечить заблаговременное оповещение жителей сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний.

4. Предложения физических/юридических лиц, проживающих/ находящихся в пределах территориальной зоны, санитарно-защитной зоны, в которой расположен Участок/Объект, а также на смежных земельных участках/ объектах, принимаются в письменном виде с момента публикации настоящего постановления, не позднее 5 дней до даты слушаний на имя председателя комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, с указанием: Ф.И.О., паспортных данных гражданина, наименования и ОГРН юридического лица, адреса прописки/проживания/ нахождения, сути предложения относительно Участка/Объекта, подписи, даты, расшифровки.

При несоблюдении указанных требований предложения не учитываются на публичных слушаниях.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, осуществляются за счет заинтересованных лиц, подавших заявление.

6. Опубликовать настоящее постановление в течение семи дней с момента подписания.

7. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **Ю.А. СЕМЕНОВ**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09 февраля 2015 года № 15

д. Коляново

Об утверждении Плана основных мероприятий Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2015 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Коляновского сельского поселения, администрации Коляновского сельского поселения, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План основных мероприятий Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2015 год (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом администрации Коляновского сельского поселения в информационном бюллетене «Сборнике нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальной странице поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **А.В. МЫСОВ**

СОГЛАСОВАНО
Заместитель Председателя комиссии
по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению
пожарной безопасности
Ивановского муниципального района
В.А. Морозов
« » _____ 2015 года

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Коляновского сельского поселения
от «09 » 02 2015 года № 15

ПЛАН
основных мероприятий Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2015 год

д. Коляново

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители, соисполнители	Отметка о выполнении
Раздел 1. Основные мероприятия в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в Российской Федерации, в части касающейся Ивановской области				
	Выполнение мероприятий в рамках проведения месячника гражданской обороны, в части касающейся муниципального образования	4 октября – 3 ноября	УГО, РЦ, ТО МЧС России, ЗНРЦ (по ЗМиПЧС), У(ГЗ), рабочая группа ОШ района	

Раздел 2. Мероприятия, проводимые центральным аппаратом МЧС России, в части касающейся Ивановской области				
1.	Участие в проведении комплексных тренировок с органами управления и силами РСЧС по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (привлечение органов управления муниципальных образований по решению руководителя тренировки от Ивановской области, исходя из замысла проведения тренировки)	ежемесячно	ДГЗ, ГУ МЧС России по Ивановской области, КЧС и ОПБ Коляновского сельского поселения	
Раздел 3. Мероприятия, проводимые Правительством Ивановской области				
1.	Оценка состояния готовности сил и средств ТП РСЧС Ивановской области к пропуску весеннего половодья	февраль	ГУ МЧС России по Ивановской области	
2.	Командно-штабная тренировка с руководящим составом ГО области, начальниками служб ГО области, ОУ ГОЧС области по теме «Выполнение очередных мероприятий при переводе гражданской обороны области с мирного на военное время» (распоряжение Губернатора Ивановской области от 15.10.2008 № 121-уг)	19 марта	ГУ МЧС России по Ивановской области, начальники служб ГО Ивановской области, органы местного самоуправления	
3.	Проверка комплексной системы экстренного оповещения населения (с запуском электросирен и передачей сигналов оповещения по радио и ТВ)	19 марта 1-10 октября	ГУ МЧС России по Ивановской области, органы местного самоуправления	
4.	Участие в проведении смотра - конкурса «Лучший паспорт территории муниципального образования Ивановской области»	до 1 октября	Председатель КЧС и ПБ в Ивановской области, ЗНГУ (по АКУ) ГУ МЧС России по Ивановской области	
5.	Выполнения мероприятий, в части касающихся муниципального образования, в рамках проведения месячника гражданской обороны	1октября-3 ноября	Правительство Ивановской области, Комитет по ГЗН, ГУ МЧС России по Ивановской области, глава администрации	
6.	Участие в смотре – конкурсе «Лучшее муниципальное образование по вопросам безопасности жизнедеятельности населения»	согласно распоряжению Губернатора Ивановской области	ГУ МЧС России по Ивановской области	
7.	Участие в повышении квалификации руководителей муниципальных образований и организаций по вопросам ГО, защиты населения от ЧС, ПБ и безопасности на водных объектах в соответствии с ФЗ 131 в учебно – методическом центре по ГОЧС Ивановской области	согласно плану комплектования	УМЦ по ГОЧС Ивановской области, ГУ МЧС России по Ивановской области	
8.	Участие главы администрации муниципального образования в проведении заседания районной комиссии по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и обеспечению ПБ	По отдельному решению КЧС и ОПБ в Ивановской области	Председатель КЧС и ПБ в Ивановской области, УГЗ ГУ МЧС России по Ивановской области, глава администрации	

Раздел 4. Мероприятия, проводимые под руководством начальника ГУ МЧС России по Ивановской области				
1.	Участие в проведении конкурса «Самый пожаробезопасный дом»	1 – 30 апреля	УНД, УГОЧС района	
2.	Проверка выполнения требований пожарной безопасности:		УНД, отделы УНД, КЧС и ОПБ района	
	по обеспечению противопожарного водоснабжения населённых пунктов;	1 апреля – 16 мая		
	при подготовке к пожароопасному периоду;	3 марта – 30 апреля		
3.	Проведение патрулирований и рейдов на водоемах расположенных на территории Коляновского сельского поселения в навигационный период	27 апреля – 30 октября	ОБВО, ЦГИМС, УГОЧС района	
4.	Участие в проведении конкурса «Самый пожаробезопасный объект образования»	11 – 29 мая	УНД, УГОЧС района	
5.	Организация и проведение месячника безопасности на территории Ивановской области	12 августа – 11 сентября	У(НД), ГИМС, УГЗ, УОПТ и ПАСР	
6.	Участие в проведении акции Главного управления «Муниципальное образование Ивановской области без пожаров»	в случае увеличения количества пожаров и гибели на пожарах в МО	УОПТ и ПАСР, УНД	
Раздел 5. Мероприятия, проводимые под руководством главы администрации и председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ивановского муниципального района				
1. Разработка основных планирующих и отчетных документов				
1.	Корректировка плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Коляновского сельского поселения с пояснительной запиской	до 1 февраля	Председатель КЧС и ПБ, УГО и ЧС	
2.	Корректировка плана первоочередного жизнеобеспечения населения Коляновского сельского поселения пострадавшего в результате ЧС природного и техногенного характера	до 1 февраля	Председатель КЧС и ПБ, УГО и ЧС	
3.	Разработка нормативно – правовых документов в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	в течение года	Председатель КЧС и ПБ, УГО и ЧС	
4.	Корректировка паспорта:	не реже 1 раза в месяц	Глава администрации	
	территории муниципальных образований (города, района, Коляновского сельского поселения);			
	территории населенного пункта;			

2. Основные мероприятия в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах				
1.	Участие в заседании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности области Ивановского муниципального района связанных с		Председатель КЧС и ПБ	
	весенним паводком;	11 января		
	лесными и торфяными пожарами;	12 апреля		
	авариями на коммунально-энергетических сетях в осенне-зимний период	14 сентября		
3. Мероприятия по подготовке органов управления сил и средств ГО и РСЧС, должностных лиц, специалистов и населения				
а) подготовка органов управления, сил и средств ГО и РСЧС				
1.	Участие в командно-штабной тренировке с КЧС и ОПБ, силами и средствами муниципальной системы оповещения населения по теме: «Организация оповещения населения при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации»	17 июня	КЧС и ОПБ, ОДС предприятий, органы управления с/п	
2.	Подведение итогов служебной деятельности с диспетчерами ЕДДС	ежемесячно	Председатель КЧС и ОПБ	
б) подготовка должностных лиц, специалистов и населения Коляновского сельского поселения				
1.	Занятие по оповещению и сбору		Глава	
	группы контроля;	3 марта	администрации,	
	комиссии по ЧС и ПБ;	28 октября	председатели	
	эвакоприёмной комиссии	18 марта	комиссий	
2.	Учебно-методический сбор с председателями КЧС и ПБ Ивановского муниципального района по вопросам организации функционирования Ивановского районного звена ТП РСЧС	10 июня	Председатель КЧС и ПБ	
3.	Декада по обеспечению безопасности людей на водоемах области	22 -31 мая	Председатель КЧС и ПБ	
4.	Участие в занятиях с администрацией			СЭП
	приемных эвакуационных пунктов по их работе и развертыванию:		Председатель эвакоприемной комиссии	
		29 сентября		
		16 декабря		
	пунктов временного размещения по их работе и развертыванию:			
	МОУ Коляновская СОШ;	12 февраля 20 октября	Председатель КЧС и ПБ Коляновского сельского поселения	
в) выставочная деятельность, общественные, культурно-массовые, спортивные и другие мероприятия				
1.	Участие в проведении смотра - конкурса «Лучший паспорт сельского (городского) поселения Ивановского муниципального образования Ивановской области»	до 20 сентября	Председатель КЧС и ПБ	

2.	Участие в федеральных и областных программах развития и совершенствования противопожарной защиты	в течение года	Главы поселений	
3.	Участие в сезонных профилактических операциях «Отопление», «Урожай», «Щит», «Жилище», "Новый год", "Водоисточник", "Отпление", "Лето", "Школа", "Детский отдых", "Особый противопожарный режим", "Победа" и т.д.	в течение года	Управление ГОЧС МО, Глава поселения	
4.	Проведение социальных акций, конкурсов, викторин на противопожарную тематику	в течение года	Управление ГОЧС МО, Глава поселения	
5.	Публикация в средствах массовой информации, сети интернет информаций о мерах пожарной безопасности	в течение года	Управление ГОЧС МО, Глава поселения	
7. Мероприятия, проводимые под руководством начальника Управления по делам ГОЧС, мобилизационной подготовке и общественной безопасности администрации Ивановского муниципального района				
1. Основные мероприятия в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах				
1.	Участие в совещаниях в управлении по делам ГО и ЧС Иваноского муниципального района, специально уполномоченными на решение задач в области ГО и ЧС по вопросам превентивных мероприятий в связи с циклическими явлениями		Управление по делам ГО и ЧС	
	весенним паводком;	15 января		
	лесными и торфяными пожарами;	16 апреля		
	авариями на коммунально-энергетических сетях в осенне-зимний период	22 сентября		
2.	Участие в проведении мероприятий по восстановлению структуры ДПД в сельской местности	в течение года	Главы поселений, ФГКУ «1 ОФПС»	
3.	Проведение мероприятий по совершенствованию системы оповещения населения Коляновского сельского поселения	в течение года	Главы поселений	
2. Мероприятия по подготовке органов управления сил и средств ГО и РСЧС, должностных лиц, специалистов и населения:				
а) подготовка должностных лиц, специалистов и населения				
1.	Контроль и оказание помощи должностным лицам администрации Коляновского сельского поселения, отвечающих за проведение мероприятий гражданской обороны, и организациям Ивановского муниципального района, обеспечивающим выполнение мероприятий по гражданской обороне и защите населения в чрезвычайных ситуациях, в планировании мероприятий ГОЧС и обучении населения основам безопасности		Управление по делам ГО и ЧС	
		17 февраля		

		8 июля		
		14 октября		
2.	Участие в декаде по предупреждению чрезвычайных ситуаций и подготовке населения к действиям при их возникновении (к Всемирному Дню гражданской обороны)	21 февраля-01 марта	Управление по делам ГО и ЧС	
3.	Учебно-методические сборы с должностными лицами организаций, специально уполномоченными на решение задач в области ГО и ЧС	Последняя пятница каждого месяца	Управление по делам ГО и ЧС	
4.	Участие в учебно-методических сборах в области ГО и ЧС	Каждый 4-ый понедельник месяца	Управление по делам ГО и ЧС	

* привлечение органов управления муниципальных образований Ивановской области по решению руководителя тренировки от Ивановской области, исходя из замысла проведения;

** в день, когда Главное управление проводит тренировку или идет реальное оперативное реагирование на происшествие (ЧС) тренировка на местном уровне (в том числе с ЕДДС МО) не проводится

Глава администрации Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **А.В. МЫСОВ**

«__» _____ 2015

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«09» февраля 2015 года **№ 14**

д.Куликово

О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 138 «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Куликовского сельского поселения» в редакции от 01.08.2014г. №76, от 12.09.2014 года №97

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, решением Совета Куликовского сельского поселения «О бюджете Куликовского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 26.12.2014 г. №170, пп.4.6 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Куликовского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации от 09.08.2013 года №70, администрация Куликовского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года №138 «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Куликовского сельского поселения» в редакции от 01.08.2014 г. №76, от 12.09.2014 года № 97 следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Куликовское сельское поселение» http://ivrayon.ru.

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

Глава администрации
Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района: **А.В.ДОНКОВ**

Приложение к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 15 октября 2013 года №138
(в редакции от 01.08.2014 года № 76, от 12 сентября 2014 года № 97,
от 09 февраля 2015 года № 14)

Администратор муниципальной программы:
Администрация Куликовского сельского поселения

Сроки реализации
муниципальной программы: 2014-2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Куликовского сельского поселения»

ПАСПОРТ

Наименование Программы	Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Куликовского сельского поселения
Срок реализации	2014-2016 годы
Перечень подпрограмм	- Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры; - Обеспечение жильем молодых семей;
Администратор подпрограммы	Администрация Куликовского сельского поселения
Исполнители подпрограммы	Администрация Куликовского сельского поселения
Цель Программы	-создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания; -улучшение жилищных условий граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.
Плановый объем финансирования Программы по источникам финансирования и годам реализации	Объем всего – 850,233 тыс. руб., в том числе по годам: 2014г.- 61,933 тыс. руб., 2015г.- 788,3 тыс. руб., 2016г.- 0 тыс.руб. 2014 г. по источникам финансирования: Бюджет поселения 61,933 тыс.руб., 2015 г. по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области 351,2 тыс. руб., Бюджет поселения 3,5 тыс.руб., Средства из внебюджетных источников 433,6 тыс. руб. 2016 г. по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области 0 тыс. руб., Бюджет поселения 0 тыс.руб., Средства из внебюджетных источников 0 тыс. руб.,

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

Одним из приоритетов национальной жилищной политики Российской Федерации, Ивановской области и, соответственно, Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района является обеспечение комфортных условий проживания, доступности коммунальных услуг для населения. Решение острой проблемы улучшения условий проживания населения возможно через обеспечение объектами социальной и инженерной инфраструктуры.

На основании анализа обеспеченности Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее поселения) основными видами объектов социально-инженерной инфраструктуры выявлена основная социально-экономическая проблема – низкий уровень обеспеченности поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры. Так, например, по количеству населенных пунктов в Куликовском сельском поселении газифицировано лишь 3%, так как из 34 населенных пунктов газифицированы 1.

В 2013 году для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры и повышения качества предоставляемых коммунальных услуг на территории Куликовского сельского поселения реализовывалась адресная программа ««Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Куликовского сельского поселения». В рамках этой программы был выполнен капитальный ремонт ветхих сетей водопровода с.Котцыно.

Вопрос обеспечения жильем молодых семей при решении жилищной проблемы является основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения. Демографическая ситуация в Куликовском сельском поселении остается сложной. Численность населения муниципального образования имеет устойчивую тенденцию к сокращению. Причиной сокращения численности населения является негативная тенденция в процессе естественного воспроизводства. Число умерших превышает число родившихся в 1,2 раза. Четко прослеживается старение населения муниципального образования. Семьи остаются малодетными. Снижается число семей, воспитывающих троих и более детей. Тенденции суженного воспроизводства населения могут быть преодолены только в случае изменения демографического поведения населения, в первую очередь молодого поколения. Продуманная и реалистичная политика в отношении молодой семьи, расширение экономической поддержки молодых семей, в частности помощь в приобретении и строительстве жилья, могут наиболее серьезным образом повлиять на репродуктивное поведение молодежи.

Значительно увеличился объем средств, предоставляемых федеральным бюджетом, бюджетом Ивановской области и местных бюджетов на софинансирование мероприятий Подпрограммы: при относительном увеличении размера социальной выплаты с 2006 года в 1,02 раза, объем средств местного бюджета возрос в 2,2 раза, доля федерального бюджета в субсидии составляет 51%, областного – 75%, местного бюджета – 25%.

По состоянию на 01.09.2013 в в Куликовском сельском поселении желание участвовать в Подпрограмме изъявила 1 молодая семья, нуждающаяся в улучшении жилищных условий. На сегодняшний день в поселении нет семей, улучшивших свои жилищные условия в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей».

2. Основные цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Основными целями реализации Программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг и обеспечение комфортным жильем населения Куликовского сельского поселения» являются:

-создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания;

-улучшение жилищных условий граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Результатами реализации Программы являются:

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;
- повышение качества предоставления коммунальных услуг;
- увеличение доступности объектов социальной инфраструктуры;
- снижение потребления энергетических ресурсов в результате уменьшения потерь в процессе производства и доставки энергоресурсов потребителям;
- увеличение доли средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры;
- улучшение экологической ситуации на территории Куликовского сельского поселения;

- успешное выполнение мероприятий при наличии финансирования Программы из бюджетов всех уровней позволит обеспечить жильем 1 молодую семью;

- укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности в обществе;

- улучшение демографической ситуации в стране.

Целевые индикаторы и показатели Программы

Оценка эффективности реализации Программы будет осуществляться в соответствии с основными целевыми индикаторами, характеризующими прямой эффект от реализации Программы:

№ п/п	Наименование показателя	факт	прогноз	план		
		2012	2013	2014	2015	2016
1.	Количество модернизированных объектов коммунальной инфраструктуры, ед.	-	1	-	1	-
3.	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, %	63	63	63	62	62
4.	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры, %	55	55	55	55	55
5.	Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса, %	100	100	100	100	100
6.	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия, семей	-	-	1	-	-

3. Перечень подпрограмм и сроки реализации

Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Куликовского сельского поселения» состоит из следующих подпрограмм:

1)«Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры».

В рамках указанной подпрограммы планируется реализация мероприятий по капитальному ремонту водопроводных сетей на территории поселения. Срок реализации подпрограммы 2014-2016 годы.

2)«Обеспечение жильем молодых семей».

Данная подпрограмма предусматривает порядок предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения. Срок реализации подпрограммы 2014-2016 годы.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Наименование подпрограммы	Источники финансирования	Всего тыс. руб	в том числе по годам:		
			2014 тыс. руб.	2015 тыс. руб.	2016 тыс.руб.
1. Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	Итого:	788,3	-	788,3	0
	Областной бюджет	351,2	-	351,2	0
	Бюджет поселения	3,5	-	3,5	0
	Внебюджетные источники	433,6	-	433,6	0
2. Обеспечение жильем молодых семей	Итого:	61,933	61,933	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-	-
	Областной бюджет	-	-	-	-
	Бюджет поселения	61,933	61,933	-	-
Всего:		850,233	61,933	788,3	0

	Областной бюджет	351,2	-	351,2	0
	Местный бюджет	65,433	61,933	3,5	0
	Внебюджетные источники	433,6	0	433,6	0

Муниципальная Подпрограмма
Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры
Сроки реализации подпрограммы	2014-2016 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Куликовского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы.

Осуществление мероприятий по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры в Куликовском сельском поселении приведет к улучшению состояния коммунальной инфраструктуры и, как следствие, к повышению качества предоставления коммунальных услуг гражданам. Предоставление коммунальных услуг нормативного качества позволит повысить качество жизни граждан.

Целевые индикаторы подпрограммы:

Наименование индикатора	Показатели (по годам)					
	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1. Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, %	63	63	63	63	62	61
2. Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры, %			55	55	55	55
3. Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса, %	100	100	100	100	100	100

Успешное выполнение мероприятий программы позволит:
- снизить уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры;
- повысить качество предоставления коммунальных услуг;
- обеспечить население качественными и комфортными условиями проживания;
- снизить незапланированные издержки на производство аварийно-восстановительных работ;
- улучшить экологическую ситуацию на территории Куликовского сельского поселения.

Комплексный подход в решении вопроса модернизации объектов коммунальной инфраструктуры Куликовского сельского поселения позволит эффективно расходовать бюджетные средства.

2. Мероприятия подпрограммы.

Подпрограмма является комплексной и включает систему мероприятий в области коммунальной сферы. Сметная стоимость указана в соответствии с ПСД либо взята исходя из метода аналогий, в том числе по предварительной оценке специализированных проектных организаций.

Критерии отбора объектов для включения в перечень мероприятий.

При отборе объектов в первую очередь внимание уделялось проектам реконструкции, капитального ремонта и технического перевооружения объектов и сетей водоснабжения направленным на снижение аварийности, потерь ресурсов в процессе их производства и транспортировки, повышение срока службы, снижение уровня эксплуатационных расходов и проектам капитального ремонта систем водоотведения, направленным на повышение качества очистки сточных вод.

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Объем бюджетных ассигнований, по годам реализации подпрограммы тыс.руб.				
				Источник финансирования	всего	2014	2015*	2016*
1	Капитальный ремонт водопроводных сетей по д.Куликово 490м	от дома №5 до дома №16 150 п.м.(трубы D100); от дома №5 до дома №2 300п.м. (трубы D100); по территории школы 40п.м. (трубы D100)	Администрация сельского поселения	итого, в т. ч.	788,3	0	788,3	0
				Областной бюджет	351,2	0	351,2	0
				Бюджет поселения	3,5		3,5	0
				Внебюджет источник**	433,6	0	433,6	0
	Всего				788,3	0	788,3	0
	В том числе:			Областной бюджет	351,2	0	351,2	0
				Бюджет поселения	3,5	0	3,5	0
				Внебюджети-сточник**	433,6	0	433,6	0

Проекты рассматривались к участию в отборе при условии обязательного участия частных инвесторов в финансировании проектов.

* Объемы финансирования на 2014 - 2015 годы будут ежегодно уточняться исходя из фактически выделенных средств бюджета Ивановской области на текущий финансовый год и плановый период.

** Средства внебюджетных источников на реализацию мероприятий организациям, осуществляющим эксплуатацию объектов, на которых предполагается реализация мероприятий с разбивкой по годам и объектам

Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»

Паспорт подпрограммы

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Обеспечение жильем молодых семей
Исполнители подпрограммы	Администрация Куликовского сельского поселения
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2015

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

За период реализации Подпрограммы к 2016 году одна молодая семья, проживающая на территории Куликовского сельского поселения, улучшит свои жилищные условия.

В случае получения Ивановским муниципальным районом субсидий из федерального бюджета на реализацию настоящей Подпрограммы, число молодых семей, получивших поддержку муниципального образования в решении жилищной проблемы, возрастет пропорционально увеличению объемов финансирования Подпрограммы.

Целевые индикаторы подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед измерения	Годы				
			2012	2013	2014	2015	2016
1.	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и местных бюджетов (за год)	семей	-	-	1	-	-

Пояснения к таблице:

отчетные значения целевого индикатора (показателя) 1 определяются по данным управленческого учета, осуществляемого администрацией Ивановского муниципального района.

Оценка плановых значений целевого индикатора (показателя) 1 дана без учета возможного софинансирования за счет средств федерального бюджета.

2. Мероприятия подпрограммы

Настоящая подпрограмма (далее - Подпрограмма) предусматривает продолжение реализации незавершенных мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» долгосрочной целевой программы Ивановской области «Жилище» на 2011 - 2015 годы», программы «Обеспечения жильем молодых семей Ивановского муниципального района Ивановской области в 2011-2015 году», прекращающих действие с 1 января 2014 года.

Перечень мероприятий подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.			
				Всего	2014	2015	2016
1	Социальная выплата молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения	Администрация Куликовского сельского поселения	Бюджет поселения	61,933	61,933	0	0
	Итого по Подпрограмме			61,933	61,933	0	0

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09 февраля 2015 года № 15

д.Куликово

О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 143 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Куликовского сельского поселения»» в редакции постановления № 11 от 30.01.2014года, № 75 от 01.08.2014г.

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, решением Совета Куликовского сельского поселения «О бюджете Куликовского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 26.12.2014 г. №170, пп.4.6. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Куликовского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации от 09.08.2013 года № 70, администрация Куликовского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года №143 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Куликовского

сельского поселения»» в редакции постановления № 11 от 30.01.2014года, № 75 от 01.08.2014г. следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Куликовское сельское поселение» http://ivrayon.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района: **А.В.ДОНКОВ**

Приложение
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
от 15.10.2013 года № 143
в редакции от 30.01.2014года № 11,
от 01.08.2014г. № 75, от 09.02. 2015 года №15

Администратор программы:
Администрация Куликовского сельского поселения

Срок реализации:
2014-2016 г.г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом Куликовского сельского поселения Срок реализации: 2014-2016 гг.
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости; 2. Содержание муниципального имущества
Наименование администратора Программы	Администрация Куликовского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Куликовского сельского поселения
Цель (цели) программы	1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества; 2. Совершенствование системы учета муниципального имущества; 3.Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом 4.Повышение качества принятия управленческих решений в сфере землепользования. 5.Оптимальное использование земельных участков; 6. Повышение качества и сокращения сроков оказания муниципальных услуг; 7.Формирование структуры и состава муниципальной собственности Куликовского сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций

	8.Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; 9.Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.
Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.	Всего 1265,1 тыс. руб. в том числе по источникам финансирования: Бюджет поселения 1265,1 тыс. руб. По годам реализации: 2014 год 277,6 тыс. руб. Бюджет поселения 277,6 тыс. руб. 2015 год 444,5 тыс. руб. Бюджет поселения 444,5 тыс. руб. 2016 год 543,0 тыс. руб. Бюджет поселения 543,0 тыс. руб.

1. Общие положения

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом муниципального образования Куликовского сельское поселение осуществляет администрация Куликовского сельского поселения.

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования муниципального образования, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства Российской Федерации.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в России, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление получает стабильные денежные вливания в казну субъекта. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Куликовского сельского поселения и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

От имени муниципального образования решение о приобретении имущества в муниципальную собственность принимает администрация Куликовского сельского поселения. Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется администрацией Куликовского сельского поселения.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозяйное имущество поступает в муниципальную собственность Куликовского сельского поселения на основании вступившего в законную силу решения суда.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- собственность, которая позволяет заниматься оказанием услуг и производством товаров для населения, а также получать прибыль любым другим способом, не запрещенным законом.

- имущество, предназначенное для иных целей. Например - для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом 2003 года. Применительно к рассматриваемому муниципальному образованию в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов населения;

- автомобильные дороги местного значения населенных пунктов, а так же имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;

- жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;

- имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- имущество, предназначенное для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

- имущество библиотек поселения;

- имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

- имущество, предназначенное для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта;

- имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

- имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

- земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности поселения;

- пруды, обводненные карьеры на территории поселения;

- имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;

- имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;

- имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в поселении, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- имущество, предназначенное для оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории поселения.

В собственности поселения также может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;

- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

Органы местного самоуправления могут осуществлять с объектами муниципальной собственности операции купли-продажи, обмена, дарения, аренды. Выбор способа использования осуществляется исходя из целей и задач развития муниципального образования.

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

Одним из источников доходов муниципального бюджета и фактором инвестиционной привлекательности муниципального образования, является муниципальная собственность.

Говоря о доходах, полученных от продажи и аренды недвижимого имущества, можно отметить, что наблюдается снижение числа приватизации (в связи с его фактическим отсутствием), а так же уменьшением количества сдаваемых в аренду объектов по тем же основаниям. Таблица 1 иллюстрирует вышеуказанную тенденцию.

Таблица 1

Показатели	2011	2012	2013	2014 (ожид.)	2015 (план)	2016 (план)
Аренда недвижимости всего, тыс.руб., в том числе:	105,9	116,8	107,3	98,9	102,2	105,8
-нежилые помещения	40,2	36,5	36,8	41,9	45,2	48,8
-жилой фонд	65,7	80,3	70,5	57,0	57,0	57,0

Поступления от аренды имущества за 2012-2013г.г. сократились в связи с сокращением количества сдаваемых в аренду объектов недвижимости. Доходов от продажи муниципального имущества за анализируемый период нет.

По состоянию на 01.01.2013 в реестре муниципальной собственности Куликовского сельского поселения числится 78 объектов (в том числе 3 нежилых здания, 42 муниципальных квартиры, 4 артезианских скважин, 11 автодорог, уличное освещение, 8 обелисков и мемориалов павшим в годы ВОВ, 1 детская площадка, 2 контейнерные площадки под ТБО, водопроводные сети, пешеходные дороги и переходы).

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счёт приёма объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учёт вновь приобретённых, созданных и бесхозяйных объектов.

Анализ муниципальной собственности сельского поселения показывает, что число объектов является значительным, но при этом немалая часть находится в состоянии, зачастую требующем капитального ремонта, и это создаёт значительные трудности в использовании муниципального имущества.

На территории Куликовского сельского поселения с 2014 года функционирует муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Куликовского сельского поселения», утвержденная Постановлением администрации Куликовского сельского поселения № 143 от 15.10.2013 года.

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Куликовского сельского поселения в сфере реализации Программы, является недостаток бюджетных средств для финансирования мероприятий по управлению муниципальным имуществом. При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2016 годы администрации Куликовского сельского поселения необходимо сохранить тенденцию к:

- повышению эффективности управления муниципальной собственностью;
- совершенствованию системы учета муниципального имущества;
- увеличению доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- повышению качества и сокращению сроков оказания муниципальных услуг;
- формированию структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;
- созданию системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

3. Цели и ожидаемые результаты реализации программы.

Основными целями программы являются:

1.Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;

2. Совершенствование системы учета муниципального имущества;

3. Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом.

4.Формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций

5.Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;

6.Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

В ходе реализации программы к 2016 году планируется:

1. увеличить сумму доходов от аренды имущества;
2. увеличить количество зарегистрированных объектов.

Целевые индикаторы и показатели

Наименование	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	2	5	8	9	11	12
Количество объектов, находящихся в муниципальной собственности, требующих оплаты коммунальных услуг	3	3	3	3	3	3

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности (тыс.руб.)	105,9	116,8	107,3	98,9	102,2	105,8
В том числе: -нежилые помещения, тыс.руб.	40,2	36,5	36,8	41,9	45,2	48,8
-жилой фонд, тыс.руб.	65,7	80,3	70,5	57,0	57,0	57,0

4. Перечень и краткое описание подпрограмм

Реализацию муниципальной программы планируется осуществлять посредством следующих подпрограмм:

1. Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости» предусматривает оформление права муниципальной собственности:

- изготовление технической документации;
- подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности;
- получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.

Сроки реализации: 2014-2016гг.

2.Подпрограмма «Содержание муниципального имущества» предусматривает расходы, связанные с содержанием муниципального имущества Куликовского сельского поселения. Сроки реализации: 2014-2016гг.

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

Реализация муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Куликовского сельского поселения. Общий объем средств на реализацию муниципальной программы составляет 1265,1 тыс. руб.,

Наименование программы	Исполнитель	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации программы, тыс. руб.				Источник финансирования
		Всего	2014	2015	2016	
Управление муниципальным имуществом Куликовского сельского поселения	Администрация Куликовского сельского поселения	1265,1	277,6	444,5	543,0	Бюджет поселения
в том числе по подпрограммам:						
Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости	Администрация Куликовского сельского поселения	55	15	25	15	Бюджет поселения
Содержание муниципального имущества	Администрация Куликовского сельского поселения	1210,1	262,6	419,5	528,0	Бюджет поселения

ПОДПРОГРАММА «ПРИОБРЕТЕНИЕ И ПРОДАЖА ИМУЩЕСТВА, ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОСТИ»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Куликовского сельского поселения;

1.Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

Укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов;

Обеспечение полной, достоверной информации об имуществе Куликовского сельского поселения;

Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Куликовского сельского поселения;

Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);

Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Куликовского сельского поселения;

Повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Куликовского сельского поселения.

Целевые индикаторы подпрограммы

Наименование	2011г	2012г	2013г	2014г	2015г	2016г
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности (тыс. руб.)	40,2	36,5	36,8	41,9	45,2	48,8
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	2	5	8	9	11	12
Количество изготовленной технической документации (ед.)				1		1
Количество зарегистрированных земельных участков (ед.)					2	

2. Мероприятия подпрограммы, сроки и объемы финансирования

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс.руб.			
				2014	2015	2016	Всего
Изготовление технической документации	Получение технической документации и иных документов, необходимых для регистрации права муниципальной собственности (2014 год-1 объект, 2015г-1 объект, 2016г-1 объект)	Администрация Куликовского сельского поселения	Бюджет поселения	15	15	5	35
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности	Проведение землеустроительных работ по образованию земельных участков и постановки их на кадастровый учет (2015г-2 объекта)	Администрация Куликовского сельского поселения	Бюджет поселения	0	10	0	10
Оценка рыночной стоимости имущества	Определение наиболее вероятной стоимости прав собственности на оцениваемый объект на дату оценки через взвешивания преимуществ и недостатков каждого из них (2016г-1 объект)	Администрация Куликовского сельского поселения	Бюджет поселения	0	0	10	10
Итого				15	25	15	55

ПОДПРОГРАММА «СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Куликовского сельского поселения

1.Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра муниципального имущества Куликовского сельского поселения;

2. Учет недвижимого имущества казны Куликовского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом имуществе казны;

3. Повышение эффективности, управления и содержания недвижимого имущества казны Куликовского сельского поселения;

4. Реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого имущества казны Куликовского сельского поселения.

Индикаторы подпрограммы

Наименование	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество объектов муниципального имущества, ед.	3	3	3	3	3	3
Муниципальный жилой фонд (многоквартирные дома), кв.м.	2557,1	2380,6	2255,7	2113,9	2088,2	2088,2
Разработка ПСД на капитальный ремонт и реконструкцию объектов муниципального имущества, ед.	-	-	-	-	-	1

2.Мероприятия подпрограммы, сроки и объемы финансирования

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам тыс. руб.			
				2014	2015	2016	Всего
1.Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	Итого:	Администрация сельского поселения	Бюджет поселения	262,6	419,5	428,0	1110,1
	1.1.Оплата коммунальных услуг, в т.ч.:			184,6	180,5	191,3	556,4
	Административное здание, д.Куликово,д.27			89,0	92,6	98,1	279,7
	Административное здание, с.Калачево, д.41			84,4	85,6	90,7	260,7
	Сельский клуб, с.Котцыно,ул.Школьная,д.18			11,2	2,3	2,5	16,0
	1.2.Текущий ремонт жилого фонда, в т.ч.:			78,0	239,0	236,7	553,7
	Ремонт общедомового имущества в многоквартирных домах			6,0	30,0	30,0	66,0
	Ремонт муниципального жилого фонда			72,0	83,7	81,4	237,1
	Отчисления на капитальный ремонт муниципального жилого фонда			0	125,3	125,3	250,6
2.Разработка ПСД на капитальный ремонт муниципального имущества	Здание - д.Куликово, д.27	Администрация сельского поселения	Бюджет поселения	0	0	100,0	100,0
3.Капитальный ремонт муниципального имущества	Здание - д.Куликово, д.27	Администрация сельского поселения	Бюджет поселения	0	0	0	0
ВСЕГО:				262,6	419,5	528,0	1210,1

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09 февраля 2015 года № 16

д.Куликово

О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 146 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Куликовского сельского поселения»» в редакции от 28.01.2014г №5, от 12.09.2014 года №95, от 10.12.2014 года №135

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, решением Совета Куликовского сельского поселения «О бюджете Куликовского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 26.12.2014 г. №170, пп.4.6. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Куликовского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации от 09.08.2013 года № 70, администрация Куликовского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года №146 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Куликовского сельского поселения»» в редакции от 28.01.2014г №5, от 12.09.2014 года №95, от 10.12.2014 года №135 следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2.Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Куликовское сельское поселение» (http://ivrayon.ru/mo/kulikovo.ru).

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4.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 15.10.2013 года № 146
(в редакции постановлений от 28 января 2014 года № 5,
от 12 сентября 2014 года № 95, от10 декабря 2014 года №135 09 февраля 2015г. № 16)

Администратор:
Администрация Куликовского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Благоустройство территории Куликовского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	Благоустройство территории Куликовского сельского поселения Срок реализации 2014 – 2016 годы
Перечень подпрограмм	Организация и содержание уличного освещения поселения; Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения.

Наименование администратора Программы	Администрация Куликовского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Куликовского сельского поселения
Цель (цели) Программы	-Повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Куликовского сельского поселения; -Совершенствование эстетического вида Куликовского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды; -Активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов; - Развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	ВСЕГО – 2348,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год 672,0 тыс. рублей, 2015 год 724,1 тыс. рублей; 2016 год 952,6 тыс. рублей. Источники финансирования - средства бюджета Куликовского сельского поселения

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

Концепция стратегии социально-экономического развития Куликовского сельского поселения определяет благоустройство территории муниципального образования как важнейшую составную часть потенциала поселения, а ее развитие – как одну из приоритетных задач органов местного самоуправления. Повышение уровня качества среды проживания и временного нахождения, является необходимым условием стабилизации и подъема экономики сельского поселения и повышения уровня жизни населения. Повышение уровня благоустройства территории стимулирует позитивные тенденции социально-экономического развития Куликовского сельского поселения и, как следствие, повышение качества жизни населения. Имеющиеся объекты благоустройства, расположенные на территории сельского поселения, не обеспечивают растущие потребности и не удовлетворяют современным требованиям, предъявляемым к качеству среды проживания, а уровень их износа продолжает увеличиваться. Финансово-экономические механизмы, обеспечивающие восстановление и ремонт существующих объектов благоустройства, строительство новых, недостаточно эффективны и не соответствуют уровню развития сельского поселения.

Необходимо обеспечить повышенные требования к уровню экологии, эстетическому и архитектурному облику сельского поселения.

Таким образом, проблема низкого уровня благоустройства инфраструктуры поселения, представляет собой широкий круг взаимосвязанных технических, экономических и организационных вопросов, решение которых должно опираться на последние достижения в данной области и учитывать соответствие уровня благоустройства общим направлениям социально-экономического развития сельского поселения.

Программно-целевой подход к решению проблем благоустройства населённых пунктов необходим, так как без стройной комплексной системы благоустройства Куликовского сельского поселения невозможно добиться каких-либо значимых результатов в обеспечении комфортных условий для деятельности и отдыха жителей поселения. Важна чёткая согласованность действий администрации, предприятий и организаций, обеспечивающих жизнедеятельность поселения и занимающихся благоустройством. Определение перспектив благоустройства муниципального образования позволит добиться сосредоточения средств на решение поставленных задач, а не расходовать средства на текущий ремонт отдельных элементов благоустройства.

На территории Куликовского сельского поселения с 2013 года функционировала Ведомственная целевая программа «Благоустройство территории Куликовского сельского поселения на 2013-2015 годы», утвержденная Постановлением администрации Куликовского сельского поселения № 88 от 12.10.2012 года.

В рамках программы были выполнены следующие мероприятия:

1. Разработка ПСД и строительство линий уличного освещения с.Котцыно;
2. Построены площадки под мусорные контейнеры в д.Панкратцево и д. Сафронцево;
3. Дооборудование пешеходного перехода через ручей в д.Куликово.

На территории Куликовского сельского поселения регулярно производится: обкос травы, обрезка кустов, уборка стихийных свалок, субботники по санитарной уборке территории.

Одной из проблем благоустройства населенных пунктов является негативное отношение жителей к элементам благоустройства: приводятся в негодность детские площадки, разрушаются и разрисовываются фасады зданий, создаются несанкционированные свалки мусора.

Анализ сложившейся ситуации показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей населенных пунктов на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

При реализации данной программы планируется достичь следующие цели:

- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Куликовского сельского поселения;
- совершенствование эстетического вида Куликовского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды;
- активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов;
- развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий.

В результате реализации Программы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории Куликовского сельского поселения, а именно:

- улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения;
- совершенствование эстетического состояния территории поселения;
- увеличение площади благоустроенных зелёных насаждений в поселении;
- создание зелёных зон для отдыха населения;
- предотвращение сокращения зелёных насаждений.

Целевые показатели программы

Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Факт		Прогноз	План		
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
Рост удовлетворенность населения благоустройством населенных пунктов	%	-	-	2	3	5	7

3. Перечень подпрограмм и сроки их реализации

Реализацию муниципальной программы планируется осуществлять посредством следующих подпрограмм:

1. Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает замену существующего устаревшего оборудования наружного освещения на современное, строительство и ремонт линий уличного освещения, разработку проектно-сметной документации на строительство линий уличного освещения

2. Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает систематический уход за существующими зелеными насаждениями (окашивание территории поселения, опиловка старых деревьев, подсадка саженцев, разбивка клумб, установка скамеек, и т.п.) в общественных местах (на территориях прилегающих к общественным зданиям, игровых детских площадках, и прочих местах массового пребывания граждан); вывоз крупногабаритного мусора, установка мусорных контейнеров и оборудование площадок под их установку, ликвидацию несанкционированных свалок и иные мероприятия по благоустройству территории поселения.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации программы, тыс. руб.				Источник финансирования
	Всего	2014	2015	2016	
ВСЕГО	2348,7	672,0	724,1	952,6	Бюджет поселения
в том числе по подпрограммам:					
Организация и содержание уличного освещения поселения	1689,4	541,0	528,4	620,0	Бюджет поселения
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	659,3	131,0	195,7	332,6	Бюджет поселения

Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание уличного освещения поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Куликовского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Подпрограмма предусматривает установку нового и замену существующего физически и морально устаревшего оборудования наружного освещения на современное на территории Куликовского сельского поселения.

Реализация подпрограммы обеспечит:

1. качественное и эффективное освещение территории населенных пунктов Куликовского сельского поселения;
2. оптимизацию расходов бюджетных средств на содержание уличного освещения;
3. повышение энергоресурсоэффективности системы наружного освещения;
4. повышение надежности и долговечности работы сетей наружного освещения.

Целевые показатели подпрограммы

Наименование показателя	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Обслуживание светильников (уличное освещение)	ед.	20	20	41	55	66	70
Протяженность освещенных улиц на территории населенных пунктов сельского поселения	м	1200	1200	3250	3850	4850	5350
Количество объектов уличного освещения	Ед.	1	1	2	3	4	5

2. Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансирования
			Всего	2014	2015	2016	
1	Содержание и ремонт линий уличного освещения	Администрация Куликовского сельского поселения	1077,5	241,0	366,5	470,0	Бюджет поселения

2	Строительство объектов уличного освещения, всего:	Администрация Куликовского сельского поселения	411,9	200,0	111,9	100,0	Бюджет поселения
	в том числе по объектам:						
	- д. Кожевниково (9ед.св.-900м)	Администрация Куликовского сельского поселения	100,0	100,0	0	0	Бюджет поселения
	- д.Куликово 3-я очередь (5ед. свет.-250м)	Администрация Куликовского сельского поселения	100,0	100,0	0	0	Бюджет поселения
	- д. Юрьевское (11ед.св.-1000м)	Администрация Куликовского сельского поселения	111,9	0	111,9	0	Бюджет поселения
	- д. Семиново (4 ед.св.-500м)	Администрация Куликовского сельского поселения	100,0	0	0	100,0	Бюджет поселения
3	Разработка ПСД на строительство объектов уличного освещения, всего	Администрация Куликовского сельского поселения	200,0	100,0	50,0	50,0	Бюджет поселения
	в том числе по объектам:						
	- д. Куликово (5 ед.свет., 250 м)	Администрация Куликовского сельского поселения	50,0	50,0	0	0	Бюджет поселения
	- д. Юрьевское (11ед.св.-1000м)	Администрация Куликовского сельского поселения	50,0	50,0	0	0	Бюджет поселения
	- д. Семиново (4 ед.св.-500м)	Администрация Куликовского сельского поселения	50,0	0	50,0	0	Бюджет поселения
	- д. Куликово, ул. Садовая - д. Василево (10 ед.св. 1000м)	Администрация Куликовского сельского поселения	50,0	0	0	50,0	Бюджет поселения
	ВСЕГО:	Администрация Куликовского сельского поселения	1689,4	541,0	528,4	620,0	Бюджет поселения

Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения

Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Куликовского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы являются:
- увеличение уровня озеленения территории сельского поселения;
- стабилизация количества зеленых насаждений, на которых произведена опиловка;
- стабилизация количества аварийных зеленых насаждений, подлежащих сносу;
- увеличение площади газонов и цветников на объектах зеленого фонда;
- увеличение доли мест массового отдыха, на которых производится текущее содержание;
- увеличение обеспеченности населения местами массового отдыха.
- строительство детской игровой площадки на территории поселения (с.Котцыно);
- ремонт и содержание детских игровых спортивных площадок;
- установка и содержание информационных стендов, изготовление аншлагов;
- установка контейнерных площадок;

Целевые показатели

Наименование показателя	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Вывезено КГМ	Куб.м.	26,5	0	30	30	30	30
Количество благоустраиваемых общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	Ед.	4	4	4	5	6	7

2. Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения, ответственный исполнитель	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансирования
			Всего	2014	2015	2016	
1	Организация вывоза и сбора ТБО (м куб)	Администрации Куликовского сельского поселения	96,0	32,0	32,0	32,0	Бюджет поселения
	В том числе:	2014г–30 куб.м.	32,0	32,0			
		2015г–30 куб.м.	32,0		32,0		
		2016г–30 куб.м.	32,0			32,0	
2	Содержание общественных мест массового пребывания граждан	Администрация Куликовского сельского поселения	563,3	99,0	163,7	300,6	Бюджет поселения
	В том числе:	2014 год – 5 ед.	99,0	99,0			
		2015 год – 6 ед.	163,7		163,7		
		2016 год – 7 ед.	300,6			300,6	
3	Организация конкурсов на самый «Зеленый двор», «Лучшая придомовая территория»	Администрация Куликовского сельского поселения - Ежегодно	Не требует финансирования				
	ИТОГО:		659,3	131,0	195,7	332,6	Бюджет поселения

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09 февраля 2015 года № 17

д.Куликово

О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 144 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Куликовского сельского поселения»» в редакции от 29.01.2014 года № 7, от 12.09.2014 года №94

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, решением Совета Куликовского сельского поселения «О бюджете Куликовского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 26.12.2014 г. №170, пп.4.6. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Куликовского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации от 09.08.2013 года № 70, администрация Куликовского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года №144 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Куликовского сельского поселения»» в редакции от 29.01.2014 года № 7, от 12.09.2014 года №94 следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2.Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Куликовское сельское поселение» (http://ivrayon.ru/mo/kulikovo.ru).

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4.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
Ивановского муниципального района
от 15.10.2013 года № 144
в редакции от 29.01.2014 года № 7, от 12.09.2014 года №94,
от 09.02.2015г. № 17

Администратор программы:
Администрация Куликовского сельского поселения

Срок реализации:
2014-2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Куликовского сельского поселения

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Куликовского сельского поселения срок реализации: 2014-2016 г.

Наименование администратора программы	- Администрация Куликовского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	- Администрация Куликовского сельского поселения
Цель (цели) Программы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Кулковского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Всего: 3003,8 тыс. руб., в т.ч. по источникам финансирования: - средства бюджета поселения - 2082,7 тыс.руб., из них дорожный фонд поселения – 2082,7т.руб., -средства бюджета Ивановского муниципального района- 921,1 т.руб. По годам: 2014 год 1029,9 тыс. руб. -Бюджет поселения -591,3тыс. руб., из них Дорожный фонд поселения 591,3 тыс. руб., -бюджет Ивановского муниципального района – 438,6тыс.руб. 2015 год — 1213,5тыс. руб. -Бюджет поселения - 731,0тыс. руб., из них Дорожный фонд поселения — 731,0 тыс. руб., -бюджет Ивановского муниципального района – 482,5 тыс.руб. 2016 год — 760,4 тыс. руб.. - Бюджет поселения760,4 тыс. руб., из них Дорожный фонд поселения— 760,4 тыс. руб.;

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

Автомобильные дороги общего пользования в границах населенных пунктов обеспечивают муниципальные связи, позволяют осуществлять перевозки грузов и пассажиров в пределах Куликовского сельского поселения, вследствие чего являются важнейшим элементом социальной и производственной инфраструктуры. Состояние сети автомобильных дорог в границах населенных пунктов оказывает непосредственное влияние на показатели социального и экономического развития поселения.

На территории Куликовского сельского поселения расположено более 70 км автомобильных дорог, в том числе по населенным пунктам свыше 41 км. На протяжении многих лет дороги ремонтировались в малом количестве по принципу остаточного финансирования, либо не ремонтировались совсем, ввиду отсутствия финансирования. В результате чего количество автомобильных дорог, не соответствующих нормативным требованиям безопасности дорожного движения, составляет более 80 %.

К показателям, характеризующим наличие социально-экономической проблемы, относится :

- низкий темп развития автомобильных дорог местного значения;

- наличие мостов, находящихся в неудовлетворительном состоянии, требующих реконструкции или нового строительства;

- наличие автомобильных дорог с твердым и щебеночным покрытием, не отвечающих нормативным требованиям безопасности дорожного движения;

1. наличие грунтовых дорог;

2. значительное количество безхозяйных дорог - это в основном, бывшие внутрихозяйственные дороги сельхозпредприятий.

Программа предусматривает решение задач ликвидации сверхнормативного износа дорожного покрытия автомобильных дорог местного значения Куликовского сельского поселения путем ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства автомобильных дорог.

Программа направлена на достижение дальнейшего развития автомобильных дорог общего пользования местного значения, безопасные перевозки грузов и пассажиров, улучшение экологической обстановки, а также снижение транспортных издержек в экономике поселения.

Ресурсное обеспечение Программы определяется условиями ее реализации в течении 2014 - 2016 годов. Затраты на реализацию Программы складываются из затрат, связанных с проведением ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства, разработкой проектной документации, содержанием автомобильных дорог местного значения Куликовского сельского поселения.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Основной целью Программы является дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Куликовского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.

Для достижения основной цели Программы планируется:

- выполнение комплекса работ по оценке и поддержанию надлежащего технического состояния дорог, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и искусственных сооружениях на них (содержание дорог и сооружений на них);
- выполнение комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет ремонта дорог;
- выполнение комплекса работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог, дорожных сооружений и их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильных дорог и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет капитального ремонта дорог и сооружений на них;
- подготовка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

Поскольку мероприятия Программы, связанные с содержанием, ремонтом и капитальным ремонтом носят постоянный, непрерывный характер, а мероприятия по реконструкции и строительству дорог имеют длительный производственный цикл и финансирование мероприятий Программы зависит от возможности местного бюджета, то в пределах срока действия Программы этап реализации соответствует одному году.

Целевые показатели и индикаторы Программы

Наименование целевого показателя и индикатора	Факт	Плановое значение		
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	0,1	0,1	0,1	0,1
Разработка проектной документации (ед,)	1	1	1	1
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	71,17	71,17	71,17	71,17
Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требования в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения (%)	87	87	87	87

Выполнение обозначенных показателей возможно лишь при условии осуществления полного финансирования, путем предоставления финансовых средств областного и местного бюджетов на разработку проектной документации, ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Куликовского сельского поселения.

3. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

№	Источники финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
1	Бюджет Ивановского муниципального района	921,1	438,6	482,5	0
2	Бюджет Куликовского сельского поселения	2082,7	591,3	731,0	760,4
	В том числе средства Дорожного фонда поселения	2082,7	591,3	731,0	760,4
3	ВСЕГО	3003,8	1029,9	1213,5	760,4

4.Мероприятия программы 4. Мероприятия Программы

Таблица 3.

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель программы	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований, тыс.руб.			
				Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.
1	Содержание и текущий ремонт дорог внутри населенных пунктов	Администрация поселения	Бюджет поселения	1591,4	100,0	731,0	760,4

1.1	Летнее содержание дорог внутри населенных пунктов (0,01 км.)	Администрация поселения	Бюджет поселения	734,7	0,0	364,3	370,4
	В т.ч. Дорожный фонд поселения			734,7	0,0	364,3	370,4
1.2	Зимнее содержание дорог(29,56 км)	Администрация поселения	Бюджет поселения	856,7	100,0	366,7	390,0
	В т.ч. Дорожный фонд поселения			856,7	100,0	366,7	390,0
2.	Капитальный ремонт дороги д.Куликово (2014г-0,01км.)	Администрация поселения	Бюджет поселения	491,3	491,3	0	0
	В т.ч. Дорожный фонд поселения			491,3	491,3	0	0
3	Содержание и текущий ремонт дорог между населенными пунктами	Администрация поселения	Бюджет Ивановского муниципального района	921,1	438,6	482,5	0
3.1	Зимнее содержание дорог (29,24 км)	Администрация поселения	Бюджет Ивановского муниципального района	921,1	438,6	482,5	0
	Всего:	Администрация поселения	Всего:	3003,8	1029,9	1213,5	760,4
	В том числе:		Дорожный фонд поселения	2082,7	591,3	731,0	760,4
			Бюджет Ивановского муниципального района	921,1	438,6	482,5	0

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2015 года № 18

д. Куликово

О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 145 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Куликовского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 №69-ФЗ (в действующей редакции), решением Совета Куликовского сельского поселения «О бюджете Куликовского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 26.12.2014 г. №170, пп.4.6. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Куликовского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации от 09.08.2013 года №70, администрация Куликовского сельского поселения администрация Куликовского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года

№145«Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Куликовского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения - Куликовское сельское поселение» (http://ivrayon.ru/mo/kulikovo.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. 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 15 октября 2013 года
в редакции от 09 февраля 2015 года №18

Администратор Программы:
Администрация Куликовского сельского поселения

Срок реализации:
2014 — 2016 годы

Муниципальная программа
«Пожарная безопасность населенных пунктов Куликовского сельского поселения»

Паспорт Программы

Наименование программы и срок ее реализации	Пожарная безопасность населенных пунктов Куликовского сельского поселения 2014-2016 годы
Наименование администратора программы	Администрация Куликовского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Куликовского сельского поселения
Цель (цели) программы	Предотвращение пожаров и гибели людей в населенных пунктах Куликовского сельского поселения
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Всего: 344,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 80,0 тыс.руб., 2015 год – 132,0 тыс.руб., 2016 год – 132,0 тыс.руб. Источник финансирования: бюджет Куликовского сельского поселения

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

В условиях сохранения сложной пожарной обстановки на территории Ивановского муниципального района, в том числе в Куликовском сельском поселении одной из важнейших задач при решении вопросов местного значения является повышение безопасности населения и защищенности объектов жилого муниципального фонда и нежилых помещений от угрозы пожара. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г №69-ФЗ «О пожарной безопасности» предусматривает ряд мероприятий, реализация которых лежит в сущности решаемой проблемы.

В состав Куликовского сельского поселения входят 34 населенных пунктов, 22 садоводческих товари-

щества. Расположение одного из населенных пунктов (с.Калачево) относится к зоне угрозы лесоторфяных пожаров, протяженность участка границы села с лесным участком 0,4 км. На территории поселения расположено 5 шт. - противопожарных гидранта, 5ед. - противопожарных водоемов (д.Василево, д.Рогатино, с.Сидоровское, с.Калачево, д.Кожевниково). По состоянию на 01.01.2014 численность населения составляет 1874 чел.

В последние годы в Куликовском сельском поселении проводилась целенаправленная работа по исполнению мероприятий по противопожарной безопасности населенных пунктов. А именно постоянно проводится противопожарная пропаганда среди населения путем расклейки объявлений и прочего агитационного материала на противопожарную тематику, выявление бесхозных объектов и принятие мер к их сносу, запрет на сжигание мусора и сухой травы, регулярно обследуется территория для выявления пожароопасных участков, проводится чистка подъездных путей к пожарным гидрантам и противопожарным водоемам, осенняя противопожарная опашка вокруг населенных пунктов.

С 2010 года на территории поселения функционировала ведомственная целевая программа «Пожарная безопасность населенных пунктов Куликовского сельского поселения», утвержденная постановлением администрации Куликовского сельского поселения от 22.06.2012 года № 52А. В рамках действующих программ в 2011 году был произведен ремонт дороги в д. Семиново для обеспечения беспрепятственного подъезда к водоисточнику, ежегодно проводятся мероприятия по опашке вокруг населенных пунктов, создана добровольная пожарная команда 3 разряда в населенном пункте – с.Калачево, подверженном угрозе лесных пожаров, в 2013 году 14 населенных пунктов оснащены средствами звукового оповещения в количестве 20 штук.

Не смотря на принимаемые меры пожароопасная обстановка на территории Куликовского сельского поселения остается сложной.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие органов местного самоуправления Куликовского сельского поселения с привлечением населения, предприятий и организаций, наличия финансирования с привлечением источников всех уровней.

2. Цель и ожидаемые результаты реализации Программы

Целью Программы является предотвращение пожаров и гибели людей в населенных пунктах Куликовского сельского поселения.

При своевременном и достаточном финансировании Программы предполагается достижение следующих результатов:

- отсутствие числа пожаров;
- повышение безопасности населения;
- повышение защищенности муниципального жилого фонда и нежилых помещений.

Целевые индикаторы и показатели Программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Годы					
			2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Количество пожаров	Ед.	-	1	1	-	-	-
2	Количество Добровольных пожарных команд в поселении	ед	1	1	1	1	1	2
3	Процент обеспеченности населенных пунктов средствами звукового оповещения о пожаре (простейшими), от общего числа населенных пунктов	%	3	3	41	41	41	41
4	Количество собраний, сходов, подворных обходов граждан с противопожарной разъяснительной агитацией	Ед.	1	1	1	2	3	3

5	Количество населенных пунктов обеспеченных противопожарной полосой защитой	Ед.	22	23	24	25	26	26
6	Процент обеспеченность населенных пунктов защитной противопожарной полосой	%	64	67	70	73	76	76

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Тыс. руб.

Источник финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
Бюджет Куликовского сельского поселения	344,0	80,0	132,0	132,0

Объемы финансирования программы по мероприятиям и годам подлежат уточнению при формировании бюджета Куликовского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

5. Мероприятия Программы

(приложение)

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
				2014	2015	2016	Всего
ВСЕГО	80,0	132,0	132,0	344,0			
Создание условий для забора воды из источников водоснабжения	Расчистка подъездных путей к водозаборам, гидрантам, очистка противопожарных прудов, ремонт пирсов (1 ед.)	Администрация Куликовского сельского поселения	Бюджет поселения	0	20,0	20,0	40,0
Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	Противопожарная опашка вокруг населенных пунктов шириной 3 м (26нас. пунктов)	Администрация Куликовского сельского поселения	Бюджет поселения	80,0	92,0	92,0	264,0
Профилактические противопожарные мероприятия и создание условий для оповещения населения	Проведение собраний, сходов, подворных обходов граждан с разъяснительной работой о правилах пожарной безопасности, размещение наглядной агитации с противопожарной тематикой в общедоступных местах		Администрация Куликовского сельского поселения		Не требует финансирования		
Создание условий для организации деятельности добровольной пожарной дружины	Уточнение состава добровольной пожарной дружины, закрепление за ними первичных средств пожаротушения, проведение тренировок, организация окарауливания территории, установка указателей в местах размещения средств пожаротушения и водоемов, приобретение средств пожаротушения	Администрация Куликовского сельского поселения	Бюджет поселения	0	20,0	20,0	40,0

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09 февраля 2015 года № 19

д.Куликово

О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 142 «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное планирование и планировка территорий в Куликовском сельском поселении» в редакции от 12.09.2014 года № 96

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, решением Совета Куликовского сельского поселения «О бюджете Куликовского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 26.12.2014 г. №170, пп.4.6. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Куликовского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации от 09.08.2013 года № 70, администрация Куликовского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года №142 «Об утверждении муниципальной программы ««Территориальное планирование и планировка территорий в Куликовском сельском поселении» в редакции от 12.09.2014 года № 96 следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Куликовское сельское поселение» (http://ivrayon.ru/mo/kulikovo.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. 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
№ 142 от «15» октября 2013 года
(в редакции от 12 сентября 2014 года № 96, от 09 февраля 2015 года №19)

Администратор:
Администрация Куликовского сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы
2014 – 2016 г.г.

Муниципальная программа «Территориальное планирование и планировка территорий в Куликовском сельском поселении»

Программа «Территориальное планирование и планировка территорий в Куликовском сельском поселении»

Паспорт Программы

Наименование программы и срок ее реализации	Территориальное планирование и планировка территорий в Куликовском сельском поселении Сроки реализации: 2014-2016гг

Перечень подпрограмм	
Наименование администратора Программы	Администрация Куликовского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Куликовского сельского поселения
Цель (цели) программы	Обеспечение Куликовского сельского поселения утвержденными документами территориального планирования, градостроительного зонирования
Плановые объемы финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Финансирование мероприятий программы всего — 831,2 тыс. руб., из них местный бюджет- 831,2 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год, всего -52,0 тыс.руб., местный бюджет- 52,0 тыс.руб.; 2015 год, всего -449,2 тыс.руб., местный бюджет- 449,2 тыс.руб.; 2016 год, всего — 330,0 тыс.руб., местный бюджет – 330,0 тыс.руб.

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Земельным кодексом Российской Федерации наличие утвержденных документов территориального планирования и документов градостроительного зонирования муниципальных образований является основополагающим условием для предоставления земельных участков для строительства, в том числе для строительства жилых домов. В соответствии с федеральным законодательством разработка документов территориального планирования и документов градостроительного зонирования (далее – градостроительная документация) должна быть закончена до 31 декабря 2013 года.

В связи с изменениями, внесенными Градостроительным кодексом Российской Федерации в систему документов территориального планирования, необходимо наличие утвержденных документов территориального планирования как в целом по территориям муниципальных образований, так и применительно к территориям сельских поселений. Соответственно необходима разработка новых документов и для тех сельских поселений и территорий, которые не были обеспечены градостроительной документацией.

Помимо этого Градостроительным кодексом Российской Федерации установлено требование о необходимости подготовки и утверждения Правил землепользования и застройки – вида нормативно - правового документа, включающего в себя положения о порядке применения Правил землепользования и застройки, карты градостроительного зонирования и градостроительные регламенты.

В настоящее время на территории Куликовского сельского поселения проживает 1781 человек.

Решением Совета Куликовского сельского поселения от 22.06.2011 г. № 60/1 утвержден генеральный план Куликовского сельского поселения и от 28.06.2013 г. № 141 утверждены Правила землепользования и застройки Куликовского сельского поселения, в том числе карта градостроительного зонирования и градостроительные регламенты.

В настоящее время необходимо:

- обновить цифровой планово-картографический материал М 1:5000, М 1:25000 в Куликовском сельском поселении.

В целях развития строительства необходима своевременная подготовка документации по планировке и межеванию территорий, как одно из основных условий для формирования и предоставления земельных участков под объекты жилищно-гражданского строительства. Для обеспечения установленных параметров по вводу жилья необходимо подготовить документацию по планировке и межеванию на территорию.

2. Цель и ожидаемые результаты реализации программы

Цель Программы - обеспечение Куликовского сельского поселения утвержденными документами территориального планирования, градостроительного зонирования. Ожидаемые результаты:

Внесение изменении в генеральные планы и в Правила землепользования и застройки Куликовского сельского поселения;

выполнение топографической съемки территории населенных пунктов Куликовского сельского поселения;

разработка чертежей градостроительного плана земельных участков, находящихся на территории Куликовского сельского поселения;

внесения изменений в документы территориального планирования; разработки и внесения изменений схем градостроительного зонирования и градостроительных регламентов.

Основные целевые индикаторы и показатели Программы

Наименование показателей (индикаторов)	2011 год	2012 год	Прогнозируемый 2013 год	План		
				2014 год	2015 год	2016 год
Наличие утвержденных документов территориального планирования	нет	да	да	да	да	да
Наличие утвержденных документов градостроительного зонирования	нет	нет	да	да	да	да
Выполнение топографической съемки населенных пунктов поселения	40	4	2	4	10	10
Разработка чертежей градостроительного плана земельных участков	40	4	2	4	10	10

3. Мероприятия Программы

Мероприятия программы	Срок реализации	Исполнитель программы	Всего, тыс. руб.	2014 год		2015 год		2016 год	
				кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.
Внесение изменений в генеральный план и в правила землепользования и застройки Куликовского сельского поселения	2014-2016	Администрация поселения	519,2			1	319,2	1	200,0
Выполнение топографической съемки территорий населенных пунктов Куликовского сельского поселения	2014-2016	Администрация поселения	182,0	4	32,0	10	75,0	10	75,0
Разработка чертежей градостроительного плана земельных участков, находящихся на территории Куликовского сельского поселения	2014-2016	Администрация поселения	130,0	4	20,0	10	55,0	10	55,0
Всего:			831,2		52,0		449,2		330,0

4.Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

Ресурсное обеспечение программы	2014 год	2015 год	2016 год
Всего:	52,0	449,2	330,0
Бюджет Куликовского сельского поселения	52,0	449,2	330,0
Внебюджетные источники	-	-	-

Объем финансирования Программы определён по государственному сметному нормативу «Справочник базовых цен на проектные работы в строительстве «Территориальное планирование и планировка территорий», утвержденному Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28 мая 2010 г. N 260.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09 февраля 2015 года № 20

д.Куликово

О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 141 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Куликовского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, решением Совета Куликовского сельского поселения «О бюджете Куликовского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 26.12.2014 г. №170, пп.4.6. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Куликовского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации от 09.08.2013 года № 70 администрация Куликовского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года №141 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Куликовского сельского поселения»» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Куликовское сельское поселение» (http://ivrayon.ru/mo/kulikovo.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. 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 15 октября 2013 года № 141
в редакции от 09 февраля 2015 года № 20

Администратор:
Администрация Куликовского сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы:
2014-2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Молодежь Куликовского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок её реализации	Муниципальная программа «Молодежь Куликовского сельского поселения» 2014-2016 годы

Перечень подпрограмм	Работа с детьми и молодежью по месту жительства
Наименование Администратора Программы	Администрация Куликовского сельского поселения
Перечень основных исполнителей Программ	Администрация Куликовского сельского поселения
Цели Программы	Решение вопросов профессионального развития и деловой активности молодежи Куликовского сельского поселения; Создание единой развитой инфраструктуры досуга подростков и молодежи по месту жительства, способствующей воспитанию и развитию детей и подростков, предупреждению преступности и безнадзорности, предоставлению дополнительных услуг в области образования, культуры и спорта, внедрению активных форм досуга, оказания семье практической помощи в воспитании детей.
Плановые объем финансирования Программы по годам её реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Всего – 309,5 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год — 99,5 тыс.руб. 2015 год — 104,5 тыс.руб. 2016 год — 105,5 тыс.руб. Источник финансирования – бюджет Куликовского сельского поселения

1. Анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы

Принятие мер экономического, правового, организационного, информационного, научного и иного характера, направленных на улучшение условий и повышение качества жизни молодежи Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, определяется особенностями социально-экономической ситуации, сложившейся в Куликовском сельском поселении, а также необходимостью ее изменения в ближайшей перспективе (2014 - 2016 годы). В обеспечении этих изменений роль планомерной молодежной политики, проводимой органами местного самоуправления в отношении молодых граждан от 14 до 30 лет, молодых семей и молодежных общественных объединений района, является очень важной и не может быть заменена выполнением отдельных мероприятий и проектов.

Основной проблемой системы работы с детьми и молодёжью в Куликовском сельском поселении является её не структурированность. Деятельность, направленная на выявление и развитие способностей интеллектуально, творчески и спортивно одарённой молодёжи разрознена, организационно не выстроена, осуществляется параллельно несколькими субъектами. Отсутствуют учреждения, выполняющие координационную и аналитическую функции. Необходимо организовать взаимодействие образовательных, спортивных учреждений, учреждений в сфере культуры и искусства, общественных организаций и объединений, осуществляющих работу с молодёжью Ивановского муниципального района. Процесс подготовки молодежи к профессиональной деятельности и их социальной адаптации в сферах культуры и искусства, физической культуры и спорта не отлажен. Высок дефицит квалифицированных специалистов в указанных сферах, которые могут развивать творческие способности молодёжи Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района. Кроме этого, большой проблемой районных учреждений, работающих с молодёжью, является низкая обеспеченность техническими ресурсами и отсутствие финансовой возможности принять участие во всероссийских и международных конкурсах и фестивалях. Механизмы выявления и поддержки молодёжи, лежащие в основе формирования системы работы с одарённой молодёжью, на данный момент не отработаны из-за отсутствия специальной подготовки педагогических кадров.

Мероприятия Программы направлены на устранение имеющихся дефицитов действующей системы работы с молодёжью Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, в первую очередь на материальную поддержку учреждений, работающих с молодёжью, чтобы дети имели возможность проверить свои способности в конкурсных мероприятиях всероссийского и международного уровней. А также на повышение уровня квалификации специалистов, осуществляющих работу с молодёжью Куликовского сельского поселения.

С 2012 года в Ивановском муниципальном районе действовала районная долгосрочная целевая программа «Поддержка одаренной молодежи Ивановского муниципального района на 2012-2016 г.г.», целью которой было создание условий для выявления, поддержки и развития одарённой молодёжи в Ивановском муниципальном районе. Благодаря данной программе, было усовершенствована система грантовой

поддержки одаренной молодежи. А также творческие коллективы Ивановского муниципального района смогли принять участие в областных и международных конкурсах-фестивалях, заняв призовые места. По итогам реализации данной программы есть необходимость разработать Программу для Куликовского сельского поселения, мероприятия которой позволят создать условия для выявления, сопровождения и поддержки интеллектуальной, художественной и спортивной молодёжи в Куликовском сельском поселении. В рамках Программы планируется увеличение количества мероприятий и соответственно количества участников мероприятий более чем на 2%.

Программа рассчитана на всех молодых жителей Куликовского сельского поселения, на участников творческих, общественных, спортивных объединений Куликовского сельского поселения, а также на образовательные учреждения, деятельность которых направлена на поддержку и развитие талантов и способностей молодёжи.

Программа направлена на создание условий самореализации молодежи во всех сферах жизнедеятельности общества путем проведения эффективной молодежной политики в Куликовском сельском поселении на основе разработки и создания соответствующей нормативно-правовой базы, гибкого финансово-кредитного механизма, целостной системы информационного и кадрового обеспечения, единой стратегической и научно-исследовательской базы.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Цели Программы:

- Решение вопросов профессионального развития и деловой активности молодежи Куликовского сельского поселения;
- Создание единой развитой инфраструктуры досуга подростков и молодежи по месту жительства, способствующей воспитанию и развитию детей и подростков, предупреждению преступности и безнадзорности, предоставлению дополнительных услуг в области образования, культуры и спорта, внедрению активных форм досуга, оказания семье практической помощи в воспитании детей.

Ожидаемые результаты Программы:

- Создание условий для снижения уровня безнадзорности и правонарушений среди детей и подростков;
- Рост деловой активности и предприимчивости молодежи;
- Улучшение здоровья молодого поколения, снижение смертности, наркомании и алкоголизма в молодежной среде;
- Повышение духовно-нравственного, интеллектуального и творческого потенциала молодого поколения.

3. Целевые индикаторы и целевые показатели Программы:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Катег. показ-ля	2012	2013	2014	2015	2016
1	Количество молодежных и детских общественных объединений	ед.	количество	6	7	7	8	8
2	Количество молодежи, вовлеченной в деятельность молодежных и детских общественных объединений	чел	качество	170	204	210	235	235
3	Количество мероприятий для молодёжи	ед.	количество	31	32	33	34	35
4	Количество участников мероприятий для молодёжи	чел.	качество	775	790	820	850	880
5	Удельный вес систематически занимающейся молодежи от общего количества жителей	%	качество	43,5	44	46	48	49

4. Перечень основных Подпрограмм Программы

В рамках Программы «Молодежь Куликовского сельского поселения» предусмотрена одна подпрограмма:

Подпрограмма «Работа с детьми и молодежью по месту жительства»

Срок реализации с 2014 г. по 2016 г.

Необходимостью разработки Подпрограммы послужило повышение криминогенности в молодежной среде, недостаточное количество доступных для молодых людей культурных и спортивных объектов, проблема безнадзорности подростков. Увеличение негативных явлений в молодежной среде вызвано в том числе и тем, что сеть подростковых клубов и центров Куликовского сельского поселения имеет недостаточную материально-техническую базу для проведения мероприятий.

Создавшаяся ситуация с объектами досуга по месту жительства в Куликовском сельском поселении привела к тому, что основную часть свободного времени молодежь проводит во дворах и на улице, а это, в свою очередь, сказывается на росте детской и подростковой преступности, фактах бродяжничества среди молодежи.

В связи с выраженным дефицитом объектов досуга для детей, подростков и молодежи по месту жительства в поселении данной Подпрограммой предлагается упорядочить работу с детьми, подростками и молодежью по месту жительства на базе образовательных учреждений и учреждений досуга с созданием на их базе молодежных площадок по месту жительства.

Целью Подпрограммы является организация работы с молодежью по месту жительства граждан для решения вопроса детской и подростковой безнадзорности, проведения целенаправленной работы по физическому, культурному и духовному развитию детей, подростков и молодежи.

5. Бюджетные ассигнования Программы

№ п/п	Наименование показателя	2014 (тыс. руб)	2015 (тыс. руб)	2016 (тыс. руб)	Всего (тыс. руб)	Источник финансирования
1	Общий объём расходов на реализацию муниципальной программы	99,5	104,5	105,5	309,5	Бюджет сельского поселения
2	Объем расходов на реализацию подпрограммы «Работа с детьми и молодежью по месту жительства»	99,5	104,5	105,5	309,5	Бюджет сельского поселения

Муниципальная подпрограмма «Работа с детьми и молодежью по месту жительства»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Аналитическая подпрограмма
Наименование Подпрограммы	Работа с детьми и молодежью по месту жительства
Срок реализации Подпрограммы	2014 – 2016 годы
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Куликовского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

- создание условий для организации работы с детьми и молодежью по месту жительства;
- активное привлечение различных категорий молодежи к эффективной организации свободного времени;
- снижение темпов роста преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних в Куликовском сельском поселении;
- оказание семье практической помощи в воспитании детей и молодежи Куликовского сельского поселения.

Целевые индикаторы и целевые показатели Подпрограммы:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Катег. показ-ля	2012	2013	2014	2015	2016
1	Количество молодежных и детских общественных объединений	ед.	количество	6	7	7	8	8

2	Количество молодежи, вовлеченной в деятельность молодежных и детских общественных объединений	чел	качество	170	204	210	235	235
3	Количество мероприятий для молодёжи	ед.	Кол-во	31	32	33	34	35
4	Количество участников мероприятий для молодёжи	чел.	качество	775	790	820	850	880
5	Удельный вес систематически занимающейся молодежи от общего количества жителей	%	качество	43,5	44	46	48	49

2.Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований			Всего, тыс.руб.
				2014 (т.руб.)	2015 (т.руб.)	2016 (т.руб.)	
1	Организация и проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью	Организация культурно-досуговой деятельности молодежи; Поддержка творческой инициативы молодежи; Выявление творческих способностей	Бюджет поселения	33,0	34,0	35,0	102,0
2	Организация работы молодежных и детских общественных объединений		Бюджет поселения	66,5	70,5	70,5	207,5
	ИТОГО:		Бюджет поселения	99,5	104,5	105,5	309,5

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09 февраля 2015 г. № 21

д.Куликово

О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 139 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Куликовском сельском поселении»»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, решением Совета Куликовского сельского поселения «О бюджете Куликовского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 26.12.2014 г. №170, пп.4.6. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Куликовского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации от 09.08.2013 года № 70 администрация Куликовского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года №139 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Куликовском сельском поселении» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

ного района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Куликовское сельское поселение» (http://ivrayon.ru/mo/kulikovo.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. 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 15 октября 2013 года №139
в редакции от 09 февраля 2015 года № 21

Администратор:
Администрация Куликовского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014 – 2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие культуры в Куликовском сельском поселении»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	Развитие культуры в Куликовском сельском поселении 2014 – 2016 г.г.
Перечень подпрограмм	1.Организация и проведение социально-значимых мероприятий; 2.Организация работы творческих коллективов и объединений; 3.Библиотечное обслуживание населения.
Наименование администратора программы	Администрация Куликовского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Куликовского сельского поселения
Цель(цели) программы	-создание условий для развития культурного потенциала Куликовского сельского поселения. -формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентиров всех категорий граждан. -совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества. -создание условий для развития творческих способностей и самореализации личности.
Плановый объем финансирования мероприятий программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Всего 4282,7тыс. руб., в том числе по источникам финансирования: Бюджет поселения 4282,7 тыс. руб. По годам реализации: 2014 год 1473,1 тыс. руб., в том числе Бюджет поселения 1473,1 тыс. руб.; 2015 год 1394,3 тыс. руб., в том числе Бюджет поселения 1394,3 тыс. руб., 2016 год 1415,3 тыс. руб., в том числе Бюджет поселения 1415,3 тыс. руб.,

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

На территории Куликовского сельского поселения функционирует 3 учреждения культуры, входящие в состав филиалов МУ «Районное социально-культурное объединение» Куликовский СК , Котцынский СК и филиал МУ «Районная централизованная библиотечная система» Куликовская сельская библиотека.

Программа определяет приоритетные направления и меры, направленные на создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации жителей Куликовского сельского поселения, для развития их творческого потенциала.

Сегодня среди основных проблем современного общества важно выделить социальную разобщенность, безынициативность граждан, отсутствие устоявшихся ценностных ориентиров. В связи с этим разработанная программа мероприятий и социально-культурных акций предусматривает активное вовлечение жителей поселения в участие в клубных формированиях и мероприятиях, районных событиях, что, с одной стороны, способствует повышению сплоченности сообщества, а с другой стороны, служит средством продвижения общечеловеческих культурных ценностей.

Реализация Программы позволит создать условия, при которых основной спектр услуг в сфере культуры и досуга станет более качественным и доступным населению Куликовского сельского поселения принадлежащему к разным социальным группам. Достижение указанной цели предполагает не только проведение разнообразных мероприятий, но и разработку, внедрение новых технологий в сфере культуры, развитие инфраструктуры отрасли.

Программа позволяет проводить все мероприятия в соответствии с установленными сроками и запланированным финансированием. Мероприятия Программы направлены на устранение имеющихся дефицитов действующей системы по организации социально-значимых мероприятий, в первую очередь на материальную поддержку учреждений культуры, а также на пропаганду среди населения района культурных ценностей и укрепление культурного потенциала.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Цели Программы:

-создание условий для развития культурного потенциала Куликовского сельского поселения.

-формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентиров всех категорий граждан.

-совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества.

-создание условий для развития творческих способностей и самореализации личности.

Ожидаемые результаты реализации программы:

- совершенствование форм организации сферы досуга населения;
- повышение качества услуг в сфере культуры;
- поддержка учреждений культуры в целях обеспечения равного доступа к культурным ценностям для всех социальных групп;
- сохранение и развитие сельской библиотеки.

Целевые показатели и индикаторы программы

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Число социально-значимых мероприятий, всего	ед.		149	178	162	154	154	154	154
1.1	д. Куликово			86	117	70	70	70	70	70
1.2	с. Котцыно			63	61	92	84	84	84	844
2	Число посещений социально-значимых мероприятий, всего	чел.	объем	1 553	4 242	3230	3240	3240	3240	3240
2.1	д. Куликово			429	3112	2425	2430	2430	2430	2430
2.2	с. Котцыно			1124	1130	805	810	810	810	810
3	Число культурно-досуговых формирований, всего	ед.	объем	11	11	11	11	11	11	11

3.1	д. Куликово			8	8	8	8	8	8	8
3.2	с. Котцыно			3	3	3	3	3	3	3
4	Число культурно-досуговых формирований самодеятельного народного худож. творчества (из общего числа формирований), всего	ед.	объем	6	4	5	5	5	5	5
4.1	д. Куликово			5	4	4	4	4	4	4
4.2	с. Котцыно			1	0	1	1	1	1	1
5	Число лиц, участвующих в клубных формированиях, всего	чел.	качество	105	204	199	200	215	225	230
5.1	д. Куликово			76	175	170	170	180	185	190
5.2	с. Котцыно			29	29	29	30	35	40	40
6	Число лиц,участвующих в коллективах самодеятельного народного худож. творчества на регулярной основе, всего	чел.	качество	82	80	86	95	105	123	130
6.1	д. Куликово			76	80	80	85	90	98	100
6.2	с. Котцыно			6	0	6	10	15	25	30

3. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

В рамках Программы «Развитие культуры в Куликовском сельском поселении» предусмотрены 3 аналитические Подпрограммы:

1. Организация работы творческих коллективов и объединений (срок реализации 2014-2016 гг.), по итогам реализации которой ожидается увеличение клубных формирований и участников, привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.

2. Организация и проведение социально-значимых мероприятий (срок реализации 2014-2016 гг.), конечными результатами реализации которой должны стать увеличение числа жителей, привлеченных к участию в районных социально-значимых мероприятиях, максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения, улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в поселении.

3. Библиотечное обслуживание населения (срок реализации 2014-2016 гг.), в результате реализации которой ожидается повышение престижа и социального статуса библиотеки Куликовского сельского поселения, формирование информационных ресурсов библиотек и реорганизация доступа к ним, развитие социальной направленности работы библиотеки поселения, повышение читательской компетентности всех слоев населения.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

Реализация муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Куликовского сельского поселения. Общий объем средств на реализацию муниципальной программы составляет 4282,7 тыс. руб.

(тыс. руб.)

Ресурсное обеспечение Программы:				
Источник финансирования	Всего	2014г.	2015г.	2016г.
Бюджет поселения	4282,7	1473,1	1394,3	1415,3
в том числе по подпрограммам:				
1.Организация и проведение социально-значимых мероприятий	600,6	231	184,8	184,8
2.Организация работы творческих коллективов и объединений	2830,2	919,2	945,0	966,0
3.Библиотечное обслуживание населения	851,9	322,9	264,5	264,5

Подпрограмма
Организация и проведение социально-значимых мероприятий

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Аналитическая
Наименование Подпрограммы	Организация и проведение социально-значимых мероприятий
Сроки реализации Подпрограммы	2014 – 2016 годы
Перечень исполнителией Подпрограммы	- Администрация Куликовского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы позволит создать условия для:

- создания системы организованной и структурированной работы по организации и проведению социально-значимых мероприятий для жителей Куликовского сельского поселения;
- создания необходимой материально-технической базы в учреждениях культуры, осуществляющих работу по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий для жителей Куликовского сельского поселения;
- оптимизации расходов, направленных на подготовку и проведение социально-значимых мероприятий.

Конечным результатом реализации Подпрограммы должно стать:

1.Увеличение числа жителей, привлечённых к участию в социально-значимых мероприятиях.

2.Максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения.

3.Улучшение качества и доступности услуг по организации социально-значимых мероприятий в Куликовском сельском поселении.

Целевые показатели подпрограммы

Наименование показателя	Единица измерения	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Число социально-значимых мероприятий всего, в том числе:			149	178	162	154	154	154	154
д. Куликово	мероприятия	объем	86	117	70	70	70	70	70
с. Котцыно	мероприятия	объем	63	61	92	84	84	84	84
Число посещений социально-значимых мероприятий всего, в том числе:			1553	4242	3230	3240	3240	3240	3240
д. Куликово	человек	объем	429	3112	2425	2430	2430	2430	2430
с. Котцыно	человек	объем	1124	1130	805	810	810	810	810

2. Мероприятия подпрограммы

тыс. руб.

Наименование мероприятия	2014 год		2015год		2016 год		Всего	Источник
	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма		
Организация и проведение социально-значимых мероприятий	154	231	154	184,8	154	184,8	600,6	Бюджет Куликовского сельского поселения
В том числе Куликовский СК	70	105	70	84	70	84	273	Бюджет Куликовского сельского поселения
В том числе Котцынский СК	84	126	84	100,8	84	100,8	327,6	Бюджет Куликовского сельского поселения

Подпрограмма
«Организация работы творческих коллективов и объединений»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация работы творческих коллективов и объединений
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2016 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Куликовского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

- По итогам выполнения подпрограммы ожидаются следующие позитивные эффекты для Куликовского сельского поселения:

- Развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.

- Увеличение количества клубных формирований и участников привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Куликовского сельского поселения, а также увеличение количества призовых мест, занятых участниками вышеуказанных формирований на областных, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях.

Целевые показатели подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измер	Категория показателя	2010 год	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
1	Число культурно-досуговых формирований, всего	ед.	объем	11	11	11	11	11	11	11
1.1	д. Куликово			8	8	8	8	8	8	8
1.2	с. Котцыно			3	3	3	3	3	3	3
2	Число культурно-досуговых формирований самодеятельного народного худож. творчества (из общего числа формирований), всего	ед.	объем	6	4	5	5	5	5	5
2.1	д. Куликово			5	4	4	4	4	4	4
2.2	с. Котцыно			1	0	1	1	1	1	1
3	Число лиц, участвующих в клубных формированиях, всего	чел.	качество	105	204	199	200	215	225	230
3.1	д. Куликово			76	175	170	170	180	185	190
3.2	с. Котцыно			29	29	29	30	35	40	40
4	Число лиц,участвующих в коллективах самодеятельного народного худож. творчества на регулярной основе, всего	чел.	качество	82	80	86	95	105	123	130
4.1	д. Куликово			76	80	80	85	90	98	100
4.2	с. Котцыно			6	0	6	10	15	25	30
5	Общая площадь помещений, используемых для оказания услуги , всего	$м^2$	объем	285,0	285,0	285,0	285,0	285,0	285,0	285,0
5.1	Куликовский СК			20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
5.2	Котцынский СК			265,0	265,0	265,0	265,0	265,0	265,0	256,0
6	Площадь досуговых помещений, используемых для оказания услуги, всего	$м^2$	объем	146,8	146,8	146,8	146,8	146,8	146,8	146,8

6.1	Куликовский СК			25	25	25	25	25	25	25
6.2	Котцынский СК			121,8	121,8	121,8	121,8	121,8	121,8	121,8
7	Доля досуговых помещений, используемых для оказания услуги, от общей площади, всего	$м^2$	качество	95,18	95,18	95,18	95,18	95,18	95,18	95,18
7.1	Куликовский СК			49,28	49,28	49,28	49,28	49,28	49,28	49,28
7.2	Котцынский СК			45,9	45,9	45,9	45,9	45,9	45,9	45,9

2. Мероприятия подпрограммы

тыс. руб.

Наименование мероприятия	2014 год		2015 год		2016 год		Итого	Источник финансирования
	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма		
Организация работы творческих коллективов и объединений	215	919,2	225	945,0	230	966,0	2830,2	Бюджет Куликовского сельского поселения

Подпрограмма
Библиотечное обслуживание населения

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Библиотечное обслуживание населения
Срок реализации подпрограммы	2014-2016
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Куликовского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

- Формирование информационных ресурсов библиотек и реорганизация доступа к ним:
- Модернизация и сохранность библиотечных фондов.
- Компьютеризация основных библиотечных процессов, создание Интернет-сайтов и благоприятной информационной среды для населения поселения.
- Развитие социальной направленности работы библиотек поселения, повышение читательской компетентности всех слоев населения, обеспечение интеллектуального досуга жителей в комфортных условиях библиотечных помещений.
- Обновление содержательной деятельности библиотек и качества организации библиотечного обслуживания населения Куликовского сельского поселения.
- Укрепление материально-технической базы библиотек поселения.
- Повышение уровня компетентности сотрудников библиотек, эффективности внутрибиблиотечной и совместной работы, совершенствование управления библиотекой.

Основные показатели подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Число зарегистрированных пользователей	чел.	количество	650	706	498	500	500	500	500
2	Число посещений	чел	количество	7301	9125	2835	3500	3500	3500	3500
3	Число книговыдач	раз	количество	24003	27112	12590	10000	10000	10000	10000
4	Число экземпляров книжного фонда	экз.	количество	10805	10871	10993	10993	10993	10993	10993

5	Количество мероприятий	ед	количество						15	15
6	Доля специалистов библиотек, имеющих специальное образование	%	качество	100	100	0	0	0	0	100
7	Средняя читаемость	%	качество	36,93	38,40	25,28	20,00	20,00	20,00	20,00
8	Обращаемость книжного фонда	экз	качество	2,22	2,49	1,15	0,91	0,91	0,91	0,91
9	Средняя посещаемость	раз	качество	11,23	12,92	5,69	7,00	7,00	7,00	7,00
10	Доля помещений для хранений книжных фондов	%	качество	82,0	88,0	88,0	88,0	88,0	88,0	88,0
11	Внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент	%	качество	0	1	0	10	10	10	10

Мероприятия подпрограммы

тыс.руб.

Наименование мероприятия	2014	2015	2016	Всего	Источник финансирования
Библиотечное обслуживание населения	322,9	264,5	264,5	851,9	Бюджет Куликовского сельского поселения

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09 февраля 2015 года № 22

д.Куликово

О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 140 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Куликовского сельского поселения»» в редакции от 30.01.2014 года № 10

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, решением Совета Куликовского сельского поселения «О бюджете Куликовского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 26.12.2014 г. №170, пп.4.6. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Куликовского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации от 09.08.2013 года № 70, администрация Куликовского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года №140 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Куликовского сельского поселения»» в редакции от 30.01.2014 года № 10 следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Куликовское сельское поселение» (http://ivrayon.ru/mo/kulikovo.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. 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 15.10.2013 года № 140
в редакции от 30.01.2014 года № 10
от 09 февраля 2015 года № 22

Администратор:
Администрация Куликовского сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы
2014 – 2016 г.г.

Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Куликовского сельского поселения»

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	«Развитие физической культуры и спорта на территории Куликовского сельского поселения» 2014-2016г.г.
Перечень подпрограмм	Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций
Наименование администратора программы	Администрация Куликовского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Куликовского сельского поселения
Цель (цели) программы	Создание условий для укрепления здоровья населения, путем популяризации массовой физической культуры и спорта, приобщения различные категории общества к систематическим занятиям физической культурой и спортом, пропаганда здорового образа жизни, профилактика девиантного поведения среди населения сельского поселения.
Плановые объем финансирования Программы по годам её реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Бюджет сельского поселения –426,8тыс.руб.: 2014 год — 100,0 т ыс.руб. 2015 год — 150,0 тыс.руб. 2016 год — 176,8 тыс.руб.

1. Нормативно-правовое регулирование исполнения муниципальной программы:

- постановление администрации Озерновского сельского поселения от 05 августа №49 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Закон Ивановской области от 15.06.2007 № 80-ОЗ «О молодежной политике в Ивановской области»;

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

В настоящее время в Ивановском муниципальном районе в целом и в Куликовском сельском поселении в частности, по всем категориям населения не отмечается значительного роста количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом. Всего в организациях и образовательных учреждениях на территории Куликовского сельского поселения функционирует 1 коллектив физической культуры. Систематически занимающихся 364 человек, что составляет 19,2 % от всех жителей поселения.

Уровень развития материальной базы и инфраструктуры в области

физической культуры и спорта в настоящее время на территории Куликовского сельского поселения не соответствует современным требованиям. Материально-техническая база значительно устарела. Многие спортивные сооружения требуют ремонта.

Таким образом, в настоящее время имеется ряд проблем, стоящих в сфере реализации программы Развитие физической культуры и спорта:

- Недостаточное привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом;
- Несоответствие уровня развития материально-технической базы и инфраструктуры в области физической культуры и спорта в поселении, а так же ее износ;
- Недостаточное количество развитых видов спорта на территории сельского поселения.

Основной причиной недостаточной эффективности реализации муниципальной Программы может стать недостаток бюджетных средств для финансирования запланированных мероприятий по развитию физической культуры и спорта на территории Куликовского сельского поселения.

При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2016 гг. администрацией Куликовского сельского поселения совместно с администрации Ивановского муниципального района необходимо сохранять тенденцию по созданию условий и улучшению для укрепления здоровья населения, профилактики заболеваемости, а так же для развития видов спорта .

Данная программа ориентирована на увеличение количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, на укрепление материально-технической базы, на развитие массового спорта и спорта высших достижений. Программа направлена на повышение доступности занятий физической культурой и спортом на территории Куликовского сельского поселения для различных слоев населения, на сохранение спортивных традиций, воспитание гражданственности и патриотизма.

К началу реализации программы на территории Куликовского сельского поселения были достигнуты следующие результаты: увеличилось количество спортивных сооружений на территории поселения (построена многофункциональная спортивная площадка «Газпром»), была введена ставка инструктора по физической культуре и спорту, был закуплен спортивный инвентарь для более эффективной организации физкультурно-спортивных занятий и соревнований, увеличилось количество развитых видов спорта, увеличилось количество спортивных мероприятий различного уровня, в которых принимают участие жители Куликовского сельского поселения.

2. Цель и ожидаемые результаты реализации программы.

Основной целью Программы является создание условий для укрепления здоровья населения, путем популяризации массовой физической культуры и спорта, приобщения различные категории общества к систематическим занятиям физической культурой и спортом, пропаганда здорового образа жизни, профилактика девиантного поведения среди населения сельского поселения.

В случае успешной реализации муниципальной Программы ожидаются следующие результаты:

- увеличение числа жителей Куликовского сельского поселения
- систематически занимающихся физической культурой и спортом;
- увеличение количества жителей, участвующих в спортивных
- мероприятиях различного уровня;
- расширение услуг для занятий физической культурой и спортом;
- увеличение количества спортивных мероприятий.

Целевые индикаторы и целевые показатели программы

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Площадь территорий спортивных сооружений и площадок для занятий ФК	$м^2$	2326	2326	2326	4126	4126	4126	4126
2	Количество систематически занимающихся физической культурой и спортом	чел.	263	303	342	364	400	410	435
3	Удельный вес систематически занимающихся физической культурой и спортом	%	15,0	17,0	19,2	19,2	19,6	19,6	20,0

4	Участие спортсменов в соревнованиях разного уровня	ед.	2	3	4	5	6	6	6
5	Развитие видов спорта	ед.	2	3	4	5	6	6	6
6	Число случаев травматизма среди участвующих в спортивных мероприятиях	ед.	0	0	0	0	0	0	0
7	Количество спортивных соревнований	ед.	2	3	4	4	8	12	16
8	Количество участников спортивных соревнований	чел	12	43	65	426	438	465	472
9	Количество спортивных мероприятий	ед	18	20	23	24	24	25	27
10	Количество участников спортивных мероприятий	чел	72	73	75	77	95	120	160

Рост показателей с 2012г. на 2013г. произошел за счет введения должностей инструктора по физической культуре и спорту на территории Куликовского сельского поселения, а так же росту количества участников соревнований способствовало строительство спортивных сооружений на территории поселения.

3. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации.

В рамках Муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Куликовского сельского поселения» планируется реализация подпрограммы:

- Подпрограмма «Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций ». Срок реализации: 2014 – 2016г.г.

Роль развития физической культуры и спорта на территории Куликовского сельского поселения и России в целом с каждым годом становится не только все более заметным социальным, но и политическим фактором в современном мире. Привлечение широких масс населения к занятиям физической культурой, состояние здоровья населения и успехи на соревнованиях различного уровня являются бесспорным доказательством жизнеспособности и духовной силы любой нации, а также ее военной и политической мощи.

Данная подпрограмма ориентирована на увеличение количества граждан – жителей Куликовского сельского поселения, систематически занимающихся физической культурой и спортом. Подпрограмма направлена на повышение доступности занятий физической культурой и спортом на территории поселения для различных слоев населения, на сохранение спортивных традиций, воспитание гражданственности и патриотизма.

4. Бюджетные ассигнования программы.

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование показателя	2014г	2015г	2016г	Всего	Источник финансирования
1	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы	100	150	176,8	426,8	Бюджет Куликовского сельского поселения
2	Объем расходов на реализацию подпрограммы «Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций »	100	150	176,8	426,8	Бюджет Куликовского сельского поселения

Подпрограмма
«Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций»

Паспорт подпрограммы

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций
Срок реализации программы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей программы	Администрация Куликовского сельского поселения

1. Основные ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

- Увеличение числа жителей Куликовского сельского поселения систематически занимающихся физической культурой и спортом;
- Увеличение числа жителей, участвующих в спортивных мероприятиях различного уровня;
- Расширение услуг для занятий физической культурой и спортом;
- Увеличение количества спортивных мероприятий к уровню 2012 года.

Целевые индикаторы и целевые показатели подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Количество спортивных мероприятий	ед	18	20	23	24	24	25	27
2	Количество участников спортивных мероприятий	чел	72	73	75	77	95	120	160
3	Количество систематически занимающихся физической культурой и спортом	чел.	263	307	470	470	470	470	475
4	Количество спортивных секций	ед.	2	2	4	6	8	8	8
5	Площадь территорий спортивных сооружений и площадок для занятий ФК	$м^2$	2326	2326	2326	4126	4126	4126	4126
6	Число случаев травматизма среди участвующих в спортивных мероприятиях	ед.	0	0	0	0	0	0	0

3.Мероприятия подпрограммы

тыс.рублей

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	2014	2015	2016	Всего	Источники финансирования
Организация и проведение спортивных мероприятий	Участие жителей поселения в спортивных мероприятиях соревнованиях	24	66	92,8	182,8	Бюджет Куликовского сельского поселения
Обеспечение условий для развития на территории Куликовского сельского поселения физической культуры и массового спорта	Организация работы спортивных секций	76	84	84	244,0	Бюджет Куликовского сельского поселения
ВСЕГО:		100	150	176,8	426,8	

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 41

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 200 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года

№ 200 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения » следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 25 ноября 2014 года № 310 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 200 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: на 10 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение к постановлению
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района
от 26 февраля 2015 года № 41

Администратор программы
Новоталицкое сельское поселение

Срок реализации:
2014-2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения овоталицкого сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения 2014-2016 г.
Наименование администратора программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Цель (цели) Программы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Объем финансирования Программы составляет 27660,7 тыс. руб., в том числе: - бюджет Новоталицкого сельского поселения- 27433,9 тыс.руб., из них средства дорожного фонда Новоталицкого сельского поселения – 2037,0 тыс.руб. - бюджет Ивановского муниципального района — 226,8 тыс.руб 2014 год — 9308,9 тыс. руб., в том числе: - бюджет Новоталицкого сельского поселения –9200,9 тыс. руб.,

	из них средства дорожного фонда Новоталицкого сельского поселения — 630,3 тыс. руб. - бюджет Ивановского муниципального района – 108,0 тыс.руб. 2015 год — 8685,6 тыс. руб., в том числе: - бюджет Новоталицкого сельского поселения- 8566,8 тыс. руб., из них средства дорожного фонда Новоталицкого сельского поселения — 615,7 тыс. руб. - бюджет Ивановского муниципального района – 118,8 тыс.руб. 2016 год — 9666,2 тыс. руб., в том числе: - бюджет Новоталицкого сельского поселения – 9666,2 тыс. руб., из них средства дорожного фонда Новоталицкого сельского поселения— 791,0 тыс. руб. Источники финансирования - средства бюджета Новоталицкого сельского поселения и субсидии из бюджета Ивановского муниципального района.

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

Автомобильные дороги общего пользования в границах населенных пунктов обеспечивают муниципальные связи, позволяют осуществлять перевозки грузов и пассажиров в пределах Новоталицкого сельского поселения, вследствие чего являются важнейшим элементом социальной и производственной инфраструктуры. Состояние сети автомобильных дорог в границах населенных пунктов оказывает непосредственное влияние на показатели социального и экономического развития поселения.

На территории Новоталицкого сельского поселения расположено более 90 км автомобильных дорог, в том числе по населенным пунктам свыше 40 км. На протяжении многих лет дороги ремонтировались в малом количестве по принципу остаточного финансирования, либо не ремонтировались совсем, ввиду отсутствия финансирования. В результате чего количество автомобильных дорог, не соответствующих нормативным требованиям безопасности дорожного движения, составляет более 60 %.

К показателям, характеризующим наличие социально-экономической проблемы относится:

- низкий темп развития автомобильных дорог местного значения;
- наличие мостов, находящихся в неудовлетворительном состоянии, требующих реконструкции или нового строительства;
- наличие автомобильных дорог с твердым и щебеночным покрытием, не отвечающих нормативным требованиям безопасности дорожного движения;

наличие грунтовых дорог;

значительное количество бесхозяйственных дорог - это в основном, бывшие внутрихозяйственные дороги сельхозпредприятий.

Программа предусматривает решение задач по ликвидации сверхнормативного износа дорожного покрытия автомобильных дорог местного значения Новоталицкого сельского поселения путем ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства автомобильных дорог.

Программа направлена на достижение дальнейшего развития автомобильных дорог общего пользования местного значения, безопасные перевозки грузов и пассажиров, улучшение экологической обстановки, а также снижение транспортных издержек в экономике поселения.

Ресурсное обеспечение Программы определяется условиями ее реализации в течение 2014 - 2016 годов. Затраты на реализацию Программы складываются из затрат, связанных с проведением ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства, разработкой проектной документации, содержанием автомобильных дорог местного значения Новоталицкого сельского поселения.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Основной целью Программы является дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.

Для достижения основной цели Программы планируется:

выполнение комплекса работ по поддержанию, оценке надлежащего технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и искусственных сооружениях на них (содержание дорог и сооружений на них);

выполнение комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет ремонта дорог;

выполнение комплекса работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог, дорожных сооружений и их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильных дорог и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет капитального ремонта дорог и сооружений на них;

подготовка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

Поскольку мероприятия Программы, связанные с содержанием, ремонтом и капитальным ремонтом носят постоянный, непрерывный характер, а мероприятия по реконструкции и строительству дорог имеют длительный производственный цикл и финансирование мероприятий Программы зависит от возможности местного бюджета, то в пределах срока действия Программы этап реализации соответствует одному году.

Целевые показатели и индикаторы Программы

Таблица 1

Наименование целевого показателя и индикатора	Плановое значение			
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	2,3	2,6	2,8	3,0
Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	1,5	1,7	1,9	2,1
Разработка проектной документации (ед,)	0	1	0	0
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	40,520	40,520	40,520	40,520
Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требования в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения (%)	50	45	40	35

выполнение обозначенных показателей возможно лишь при условии осуществления полного финансирования, путем предоставления финансовых средств областного и местного бюджетов на разработку проектной документации, ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения.

3. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Таблица 2.

№	Источники финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
1	Дорожный фонд Ивановского муниципального района	226,8	108,0	118,8	0
2	Средства местного бюджета	27433,9	9200,9	8566,8	9666,2
3	В том числе средства дорожного фонда поселения	2037,0	630,3	615,7	791,0
	ВСЕГО	27660,7	9308,9	8685,6	9666,2

4.Мероприятия программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Объем бюджетных ассигнований (тыс.руб.)			Источник финансирования	Итого
				2014	2015	2016		
1.	Капитальный ремонт автомобильных дорог Новоталицкого сельского поселения	капитальный ремонт дороги, расположенной по адресу : Ивановская область,Ивановский район, д.Голчаново протяженностью 0,8 км	администрация Новоталицкого сельского поселения				бюджет Новоталицкого сельского поселения	
		капитальный ремонт дороги, расположенной по адресу : Ивановская область,Ивановский район, с.Ново-Талицы, ул.Никольская протяженностью 0,9 км	администрация Новоталицкого сельского поселения				бюджет Новоталицкого сельского поселения	
		капитальный ремонт дороги, расположенной по адресу : Ивановская область,Ивановский район, с.Ново-Талицы, ул.Покровская протяженностью 0,9 км	администрация Новоталицкого сельского поселения				бюджет Новоталицкого сельского поселения	
		капитальный ремонт дороги, расположенной по адресу : Ивановская область,Ивановский район, с.Ново-Талицы, ул.Владимирская протяженностью 0,9 км	администрация Новоталицкого сельского поселения				бюджет Новоталицкого сельского поселения	
		капитальный ремонт дороги, расположенной по адресу : Ивановская область,Ивановский район, с.Ново-Талицы, ул.2-я Садовая протяженностью 0,4 км	администрация Новоталицкого сельского поселения				бюджет Новоталицкого сельского поселения	
		капитальный ремонт дороги, расположенной по адресу : Ивановская область,Ивановский район, с.Ново-Талицы, ул.Рождественская протяженностью 0,9 км	администрация Новоталицкого сельского поселения				бюджет Новоталицкого сельского поселения	
		В том числе дорожный фонд Новоталицкого сельского поселения						

2.	Содержание и текущий ремонт дорог внутри населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения	текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область,Ивановский район,с.Ново-Талицы, ул.3-я Яковлевская протяженностью 0,8км	администрация Новоталицкого сельского поселения	2412,2			бюджет Новоталицкого сельского поселения	2412,2
		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область,Ивановский район,с.Ново-Талицы, ул.Совхозная протяженностью 0,8км	администрация Новоталицкого сельского поселения	2412,2			бюджет Новоталицкого сельского поселения	2412,2
		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область,Ивановский район, с.Ново-Талицы подъездная дорога к д. 7,8 по ул.Садовая протяженностью 0,6км	администрация Новоталицкого сельского поселения	793,3	1000		бюджет Новоталицкого сельского поселения	1793,3
		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область,Ивановский район, с.Михалево к д.22-18,д.1,13,14 протяженностью 2,0 км (асфальт)	администрация Новоталицкого сельского поселения			2000	бюджет Новоталицкого сельского поселения	2000
		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область,Ивановский район, д.Зыбиха протяженностью 0,5 км	администрация Новоталицкого сельского поселения			1000	бюджет Новоталицкого сельского поселения	1000
		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д.Беркино протяженностью 0,3 км	администрация Новоталицкого сельского поселения			1000	бюджет Новоталицкого сельского поселения	1000
		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область,Ивановский район, д.Иневеж протяженностью 0,9 км	администрация Новоталицкого сельского поселения			2000	бюджет Новоталицкого сельского поселения	2000
		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область,Ивановский район, д.Анкудиново протяженностью 0,7 км	администрация Новоталицкого сельского поселения			1000	бюджет Новоталицкого сельского поселения	1000

		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область,Ивановский район,с.Ново-Талицы, ул.2-я Шимановская дорога протяженностью 0,8км (ямочный ремонт щебнем)	администрация Новоталицкого сельского поселения			966,2	бюджет Новоталицкого сельского поселения	966,2
		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область,Ивановский район,с.Ново-Талицы, ул.3-я Шимановская дорога протяженностью 0,6км (ямочный ремонт щебнем)	администрация Новоталицкого сельского поселения				бюджет Новоталицкого сельского поселения	0
		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область,Ивановский район,с.Ново-Талицы по ул.Цветаева (от региональной трассы Ростов-Иваново-Н.Новогород мимо Свято-Никольского храма до почтового отделения связи)	администрация Новоталицкого сельского поселения		2687,2			
		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область,Ивановский район,с.Ново-Талицы, ул.Школьная,12 тротуар	администрация Новоталицкого сельского поселения	1834,2			бюджет Новоталицкого сельского поселения	1834,2
		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область,Ивановский район,с.Ново-Талицы,тротуар от ул.Цветаева до д.№18 по ул.Радужная	администрация Новоталицкого сельского поселения		2772		бюджет Новоталицкого сельского поселения	2772
		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область,Ивановский район,с.Ново-Талицы,тротуар от ул.Цветаева (пост ГАИ) до ул.Садовая (вдоль школы)	администрация Новоталицкого сельского поселения		183,8		бюджет Новоталицкого сельского поселения	183,8
		текущий ремонт дороги, расположенной по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, тротуар от д.№14 по ул. Школьной до остановки 129 маршрута	администрация Новоталицкого сельского поселения		843,1		бюджет Новоталицкого сельского поселения	843,1

		Разработка проекта организации дорожного движения на территории Новоталицкого сельского поселения	администрация Новоталицкого сельского поселения	100	20,4	200	бюджет Новоталицкого сельского поселения	320,4
		Установка знаков дорожного движения и нанесение дорожной разметки в целях обеспечения безопасности дорожного движения на территории Новоталицкого сельского поселения	администрация Новоталицкого сельского поселения	100	100	150	бюджет Новоталицкого сельского поселения	350
		Приобретение материалов для выполнения мероприятий по безопасности дорожного движения на территории Новоталицкого сельского поселения	администрация Новоталицкого сельского поселения	149	150,3	200	бюджет Новоталицкого сельского поселения	499,3
		Зимнее содержание дорог внутри населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения протяженностью 40,520 км	администрация Новоталицкого сельского поселения	1300	700	1000	бюджет Новоталицкого сельского поселения	3000
		В том числе дорожный фонд Новоталицкого сельского поселения	администрация Новоталицкого сельского поселения	630,3	615,7	791	бюджет Новоталицкого сельского поселения	2037
		Летнее содержание дорог внутри населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения протяженностью 40,520 км	администрация Новоталицкого сельского поселения	100	110	150	бюджет Новоталицкого сельского поселения	360
		В том числе дорожный фонд Новоталицкого сельского поселения	администрация Новоталицкого сельского поселения				бюджет Новоталицкого сельского поселения	
		Зимнее содержание дорог между населенными пунктами Новоталицкого сельского поселения протяженностью 9 км	администрация Новоталицкого сельского поселения	108	118,8		бюджет Новоталицкого сельского поселения	226,8
		Летнее содержание дорог между населенными пунктами Новоталицкого сельского поселения протяженностью 9 км	администрация Новоталицкого сельского поселения				бюджет Новоталицкого сельского поселения	
итого:				9308,9	8685,6	9666,2		24973,5

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 43

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» от 19.05.2011г. № 124-1

Во исполнение Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» от 17.08.2010 г. № 281-рп, в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» от 19.05.2011г. № 124-1 следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Новоталицкого сельского поселения.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 26.02.2015 г. № 43

Перечень муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

№ п/п	Наименование функции (услуги)	Муниципальная функция или муниципальная услуга	Орган, муниципальное учреждение, предоставляющий (-ее) муниципальные услуги
1	Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Новоталицкого сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	Муниципальная функция	Администрация Новоталицкого сельского поселения

2	Выдача разрешения на захоронение	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
3	Присвоение адреса объекту недвижимости находящемуся в границах населенных пунктов	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
4	Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территории общего пользования Новоталицкого сельского поселения	Муниципальная функция	Администрация Новоталицкого сельского поселения
5	Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
6	Выдача выписки из похозяйственной книги, карточки учета собственника жилого помещения, а также иных справок	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
7	Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Новоталицкого сельского поселения, для личных и бытовых нужд	Муниципальная функция	Администрация Новоталицкого сельского поселения
8	Выдача разрешений на право организации розничной торговли	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
9	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
10	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
11	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
12	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
13	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
14	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения

15	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
16	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения
17	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности	Муниципальная услуга	Администрация Новоталицкого сельского поселения

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 44

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия» от 14.05.2012 г. № 118-1

Во исполнение Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, согласно Протоколам заседаний рабочей группы по организации нормативно-правового обеспечения межведомственного информационного взаимодействия при представлении государственных и муниципальных услуг (функций) при комиссии по проведению административной реформы Ивановской области: от 12.01.2012 г. № 15/01-мв; от 19.01.2012 г. № 15/02-мв; от 26.01.2012 г. № 15/03-мв; от 02.02.2012 г. № 15/04-мв; от 09.02.2012 г. № 15/05-мв; от 16.02.2012 г. № 15/06-мв; от 22.02.2012 г. № 15/07-мв; от 01.03.2012 г. № 15/08-мв; от 15.03.2012 г. № 15/09-мв; от 22.03.2012 г. № 15/10-мв; от 05.04.2012 г. № 15/11-мв; от 18.04.2012 г. № 15/12-мв и целях эффективной организации перехода администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области на предоставление муниципальных услуг в электронной форме,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия» от 14.05.2012 г. № 118-1 следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Новоталицкого сельского поселения.

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 26.02.2015 г. № 44

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия

№	Наименование функции (услуги)	Характеристика услуги 1-унифицированная 2-уникальная
1	Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов	1
2	Выдача разрешений на право организации розничной торговли на территории Новоталицкого сельского поселения	1
3	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	1
4	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	1
5	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	1
6	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	1
7	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя	1
8	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	1
9	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	1
10	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	1
11	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности	1

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 45

с. Ново-Талицы

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 24.11.2014г. № 306 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 19.05.2011г. № 124-1 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции «Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения» (Приложение 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Новоталицкого сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Новоталицкого сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 26 февраля 2015 года № 45

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции «Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по исполнению муниципальной функции по организации сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов и мусора с территорий общего пользования сельского поселения (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальных функций, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий в сфере сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения.

1.2. Муниципальную функцию «Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения» осуществляет администрация Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

1.3. Получателями муниципальной функции являются физические лица, проживающие на территории Новоталицкого сельского поселения.

1.4. Информирование об исполнении муниципальной функции, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, исполняющей муниципальную функцию осуществляется:

1.4.1. В администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

1.4.2 Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Новоталицкое сельское поселение».

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг». 1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

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

1.5. Консультирование по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется бесплатно по телефону 93-81-48 и по электронной почте: Novotal@ivrayon.ru.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке исполнения муниципальных функций рассматриваются должностными лицами администрации Новоталицкого сельского поселения, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента получения обращения.

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

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов об осуществлении муниципальной функции, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы ул. 3-я Линия д.4, тел. (4932) 93-81-50 в соответствии с графиком работы: понедельник - четверг: с 8.30 до 16.15 часов, обед - с 12.30 до 13.00 часов, пятница с 8.30 до 16.00 часов, обед - с 12.30 до 13.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

II. Стандарт исполнения муниципальной функции

2.1. Наименование муниципальной функции:

«Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения»

2.2. Муниципальную функцию исполняет администрация Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является:

- сбор, вывоз бытовых отходов и мусора с территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения.

Процедура исполнения функции завершается путем предоставления получателям (заявителям):

- услуг по сбору, вывозу бытовых отходов и мусора с территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения;

2.4. Условия и сроки исполнения муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции по организации сбора и вывоза твердых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения является регулярной деятельностью администрации Новоталицкого сельского поселения, направленной на исполнение предписанных данному органу полномочий.

Функция исполняется бесплатно.

2.5. Полномочия по исполнению муниципальной функции «Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения» осуществляются в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Новоталицкого сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции.

- Оригинал и копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- Заявление на осуществление сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения (Приложение № 1 к Административному регламенту);

В заявлении (Приложение № 1 к Административному регламенту) в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- место жительства (регистрации) заявителя;
- контактный телефон заявителя.

Ставится личная подпись и дата.

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для исполнения муниципальной функции:

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения результатов исполнения муниципальной функции;
- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной функции;
- представление заявителем документов, имеющих исправления, серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной функции.

Основаниями для отказа в исполнении муниципальной функции являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента;
- несоответствие представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе не оговоренных приписок и исправлений;
- обращение за исполнением муниципальной функции ненадлежащего лица;
- отказ заявителя от получения муниципальной функции при поступлении соответствующего заявления.

Решение об отказе в исполнении муниципальной функции может быть обжаловано в судебном порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ.

Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной функции.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении администрации Новоталицкого сельского поселения, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной функции.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.9. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной функции.

Местом исполнения муниципальной функции является здание администрации Новоталицкого сельского поселения.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной функции оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.10. Особенности исполнения муниципальной функции в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная функция не исполняется на базе МФЦ и в электронном виде.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной функции.

Критериями доступности и качества исполнения муниципальной функции являются:

- удовлетворенность заявителей качеством результатов исполнения функции;

- доступность функции;

- доступность информации;

- соблюдение сроков исполнения муниципальной функции;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам исполнения муниципальной функции.

Основными требованиями к качеству исполнения муниципальной функции являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе исполнения муниципальной функции;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке исполнения муниципальной функции.

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

3.1. Муниципальная функция исполняется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

приём заявлений и прилагаемых к нему документов, регистрация заявлений, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника;

проведение консультаций о порядке исполнения муниципальной функции;

анализ работы за предшествующий год и поступивших обращений заявителей с запросом об исполнении муниципальной функции;

подготовка расчета затрат по организации сбора и вывоза твёрдых отходов с территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения;

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение муниципального контракта на выполнение работ (оказание услуг) по организации сбора и вывоза твёрдых отходов с территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения;

проведение мероприятий по контролю за выполнением работ по организации сбора и вывоза твёрдых отходов с территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения;

приемка выполненных работ по вывозу бытовых отходов и мусора;

анализ выполненных работ.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Процедура по анализу работы за предшествующий год и поступивших обращений (заявлений) граждан включает в себя следующие полномочия:

- анализ обращений и заявлений граждан за предшествующий год;

- контроль за деятельностью подрядных организаций, обеспечивающих вывоз твёрдых бытовых отходов на территориях общего пользования Новоталицкого сельского поселения;

- обследование территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения с целью выявления скоплений твёрдых бытовых отходов.

3.3. Процедура подготовки расчетов затрат на сбор и вывоз твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения включает в себя следующие полномочия:

- формирование плана мероприятий по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора с территорий общего пользования сельского поселения;

- подготовка расчета затрат и определение объема финансирования, необходимого для проведения работ по вывозу мусора с мест скопления бытовых отходов и мусора.

3.4. Процедура заключения муниципального контракта на сбор и вывоз твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения включает в себя следующие полномочия:

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются администрацией Новоталицкого сельского поселения в соответствии с действующим законодательством РФ: подготовка конкурсной документации, размещение извещения об осуществлении закупки, прием заявок, их рассмотрение, определение победителя;

- заключение муниципального контракта по итогам конкурса.

3.5. Процедура проведения мероприятий по контролю за выполнением работ по сбору и вывозу твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения включает в себя следующие полномочия:

- проведение плановых и внеплановых проверок проведенных работ;

- контроль за выполнением подрядчиком работ по сбору и вывозу твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения;

- контроль соблюдения графика выполнения работ;

- приемка выполненных работ по сбору и вывозу твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по исполнению муниципальной функции и принятием решений специалистом, осуществляется Главой администрации Новоталицкого сельского поселения.

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

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в исполнении муниципальной функции.

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

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

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

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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципаль-

ной 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 проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. 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:

нарушение срока регистрации запроса заявителя об исполнении муниципальной функции;

нарушение срока исполнения муниципальной функции;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции, у заявителя;

отказ в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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 Новоталицкого 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. Ново-Талицы ул.3-я Линия д.4.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 2 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 приёме 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 её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

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
«Организация сбора и вывоза
твёрдых бытовых отходов и мусора
с территорий общего пользования сельского поселения»

Главе администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района
Ивановской области

_____
от _____
(ФИО физического лица)
_____
_____
_____
(место жительства, телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить сбор и вывоз твёрдых бытовых отходов и мусора с территорий, расположенных по адресу:

_____
_____,

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Организация сбора и вывоза
твёрдых бытовых отходов и мусора
с территорий общего пользования сельского поселения»

Главе администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района
Ивановской области

_____
от _____
(ФИО заявителя)
_____
_____
_____
(место жительства, телефон заявителя)

ОБРАЩЕНИЕ

_____
_____
_____
_____

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Организация сбора и вывоза
твёрдых бытовых отходов и мусора
с территорий общего пользования сельского поселения»

БЛОК-СХЕМА
исполнения муниципальной функции «Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов и мусора с территорий общего пользования сельского поселения»

Приём обращений заявителей администрацией Новоталицкого сельского поселения с запросом об исполнении муниципальной функции

↓

Проведение консультаций о порядке исполнения муниципальной функции

↓

Анализ работы за предшествующий год и поступивших обращений граждан

↓

Подготовка расчета затрат на организацию сбора и вывоза твердых бытовых отходов с территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения

↓

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение муниципального контракта (гражданско-правового договора) на выполнение работ (оказание услуг) по организации сбора и вывоза ТБО с территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения

↓

Проведение мероприятий по контролю за выполнением работ по сбору и вывозу твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования Новоталицкого сельского поселения

Приложение № 4
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Организация сбора и вывоза
твёрдых бытовых отходов и мусора
с территорий общего пользования сельского поселения»

ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ N ____

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица

_____

* Местонахождение юридического лица, физического лица

_____

(фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Код учета: ИНН _____

* Ф.И.О. руководителя юридического лица

_____

* на действия (бездействие):

_____

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* существо жалобы:

_____
_____
_____
_____
_____

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

М.П.

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Приложение № 5
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Организация сбора и вывоза
твёрдых бытовых отходов и мусора
с территорий общего пользования сельского поселения

ОБРАЗЕЦ
РЕШЕНИЯ _____(наименование ОМСУ)
_____ ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ N _____

РЕШЕНИЕ
по жалобе на решение, действие (бездействие)
органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

_____
Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой

_____
Номер жалобы, дата и место принятия решения: _____
Изложение жалобы по существу: _____

_____
Изложение возражений, объяснений заявителя: _____

_____
УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: _____

_____
Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

_____
_____

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

_____

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. _____

(решение, принятое в отношении обжалованного

_____

действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью

_____

или частично или отменено полностью или частично)

2._____

(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)

3. _____

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.
Копия настоящего решения направлена по адресу_____

_____ _____ _____

(должность лица уполномоченного, принявшего решение по жалобе) (подпись) (инициалы, фамилия)

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 47

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 201 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Новоталицкого сельского поселения»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 201 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Новоталицкого сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 09.10.2014 года № 273 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 201

«Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Новоталицкого сельского поселения» признать утратившим силу.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: на 18 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 26 февраля 2015 года № 47

Администратор:
Администрация Новоталицкого сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы:
2014-2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Новоталицкого сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Новоталицкого сельского поселения 2014-2016 гг
Перечень подпрограмм	-модернизация объектов коммунальной инфраструктуры; -обеспечение жильем молодых семей по Новоталицкому сельскому поселению; -государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования по Новоталицкому сельскому поселению Ивановского муниципального района, - развитие газификации Новоталицкого сельского поселения
Администратор программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Исполнители подпрограммы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Цель Программы	-создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.; - повышение уровня газификации населенных пунктов на территории поселения -предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы на территории Ивановского муниципального района молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий -улучшение жилищных условий граждан. признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общий суммы, в размере источников финансированиям	Объем финансового обеспечения Программы 2714,7 тыс. руб., в том числе по годам: 2014г.- 445,1 тыс. руб., 2015г.- 1233,8 тыс. руб., 2016г.- 1035,8 тыс. руб., 2014 г. по источникам финансирования: Федеральный бюджет _____ тыс.руб., Бюджет Ивановской области _____ тыс. руб., Бюджет Новоталицкого сельского поселения 445,1 тыс. руб., Средства из внебюджетных источников _____тыс. руб. 2015 г. по источникам финансирования: Федеральный бюджет _____тыс.руб., Бюджет Ивановской области _____ тыс. руб., Бюджет Новоталицкого сельского поселения 1233,8 тыс. руб. Средства из внебюджетных источников _____ тыс. руб. 2016 г. по источникам финансирования: Федеральный бюджет _____ тыс.руб., Бюджет Ивановской области _____ тыс. руб., Бюджет Новоталицкого сельского поселения 1035,8 тыс. руб. Средства из внебюджетных источников _____тыс. руб.

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

Жилищно-коммунальная сфера является одной из основных отраслей, от функционирования которой непосредственно зависит жизнедеятельность населения. В современных условиях отсутствие воды, тепла, санитарной очистки, достойного жилья (даже в незначительных масштабах) способствуют возникновению социальной напряженности. Кроме того, обеспечение комфортных условий проживания, доступности коммунальных услуг для населения являются одним из приоритетов национальной жилищной политики Российской Федерации, Ивановской области, и соответственно, Новоталицкого сельского поселения. Решение острой проблемы улучшение условий проживания населения возможно через обеспечение объектами социальной и инженерной инфраструктуры.

На основании анализа обеспеченности Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района основными видами объектов социально-инженерной инфраструктуры выявлена основная социально-экономическая проблема – низкий уровень обеспеченности района объектами социальной и инженерной инфраструктуры. Так, Новоталицкое сельское поселение (8 населенных пунктов, 336 чел.) полностью не газифицировано.

В настоящее время качество содержания жилищного фонда и коммунальных услуг находится на неудовлетворительном уровне и не соответствует не только потребностям и ожиданиям населения, но и общему объему финансовых ресурсов, направляемых в этот сектор. Основные причины неэффективности жилищно-коммунального хозяйства (далее - ЖКХ) – высокий уровень износа основных фондов коммунального комплекса, неэффективность существующей системы управления в коммунальном секторе, преобладание административных не рыночных отношений. В результате в ЖКХ отсутствуют стимулы для рационального ведения хозяйства, роста производительности труда, ослаблены мотивации энергосбережения, внедрения новых технологий, инвестиций в модернизацию производства.

В настоящее время вопрос обеспечения жильем молодых семей при решении жилищной проблемы является основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения. Демографическая ситуация в Новоталицком сельском поселении остается сложной. Численность населения муниципального образования имеет устойчивую тенденцию к сокращению. Четко прослеживается старение населения муниципального образования. Семьи остаются малодетными. Снижается число семей, воспитывающих троих и более детей. Тенденции суженного воспроизводства населения могут быть преодолены только в случае изменения демографического поведения населения, в первую очередь молодого поколения. Продуманная и реалистичная политика в отношении молодой семьи, расширение экономической поддержки молодых семей, в частности помощь в приобретении и строительстве жилья, могут наиболее серьезным образом повлиять на репродуктивное поведение молодежи.

В течение 3 лет (2010 - 2012 годы) в рамках Подпрограммы улучшили жилищные условия, в том числе

с использованием ипотечных жилищных кредитов и займов, при оказании поддержки за счет средств бюджетов всех уровней, около 18 молодых семей Новоталицкого сельского поселения.

По состоянию на 01.09.2013 в Новоталицком сельском поселении изъявили желание участвовать в Подпрограмме порядка 42 молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Несмотря на создание основ функционирования рынка жилья, приобретение, строительство и наем жилья с использованием рыночных механизмов на практике пока доступны лишь ограниченному кругу семей - семьям с высокими доходами.

В целях повышения доступности жилья для населения необходимо обеспечить условия для дальнейшего развития системы ипотечного жилищного кредитования и других механизмов расширения платежеспособного спроса, системы рефинансирования ипотечных жилищных кредитов и рынка ипотечных ценных бумаг, а также оказать бюджетную поддержку в приобретении жилья, в том числе с помощью ипотечных кредитов и займов, отдельным категориям граждан.

Как правило, работники бюджетной сферы не могут получить доступ на рынок жилья без бюджетной поддержки. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита (займа), они не могут оплатить первоначальный взнос при получении кредита (займа).

С 2011 года на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района действует подпрограмма «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования». Она получила свое развитие на условиях софинансирования в объеме 10%. Следует отметить, что подпрограмма получила положительный резонанс в обществе.

2. Основные цели и ожидаемые результаты реализации Программы.

Основными целями реализации Программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг и обеспечение комфортным жильем населения Новоталицкого сельского поселения являются:

- создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.;

- повышение уровня газификации населенных пунктов на территории поселения

-предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий

-улучшение жилищных условий граждан. признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Результатами реализации Программы являются:

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;

- повышение качества предоставления коммунальных услуг;

- увеличение доступности объектов социальной инфраструктуры;

- снижение потребления энергетических ресурсов в результате уменьшения потерь в процессе производства и доставки энергоресурсов потребителям;

- увеличение доли средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры;

-повышение уровня газификации населенных пунктов на территории поселения

- успешное выполнение мероприятий при наличии финансирования Программы из бюджетов всех уровней позволит обеспечить жильем 24 молодых семьи;

- привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в том числе ипотечные, а также собственных средств граждан;

- укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности в обществе;

- улучшение демографической ситуации в стране;

-количество семей, улучшивших жилищные условия с помощью мер государственной и муниципальной поддержки в сфере ипотечного жилищного кредитования при наличии финансирования Программы из бюджетов всех уровней в 2014-2016 годах - 30 семей.

-увеличение доли семей, имеющих возможность приобрести жилье, соответствующее стандартам обеспечения жилыми помещениями, с помощью заемных и собственных средств, в 2016 году до 18 процентов

-уменьшение коэффициента доступности жилья к 2016 году до 4 лет.

Основные целевые индикаторы Программы.

Оценка эффективности реализации Программы будет осуществляться в соответствии с основными целевыми индикаторами, характеризующими прямой эффект от реализации Программы:

№ п/п	Наименование показателя	факт 2012	прогноз 2013	план		
				2014	2015	2016
1	Строительство и ввод в эксплуатацию газопроводов, км	0,86	0	2,221	0	0
2	Модернизация объектов водоснабжения, ед.	-	-	-	1	-
3	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, %	-	68	65	64	63
4	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры, %	-	55	55	55	55
5	Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса, %	-	100	100	100	100
6	Строительство и ввод в эксплуатацию распределительных газопроводов	км		0,86	0	2,221
7	Газификация природным газом жилищного фонда (домовладения)	единиц		0	0	31
8	Перевод на индивидуальное газовое отопление многоквартирных жилых домов	домов/ квартир		12/128	0	0
9	Строительство и ввод в эксплуатацию газовых котельных	единиц		0	0	0
10	Количество разработанной проектной документации на объекты газификации	единиц		0	0	1
11	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия, семей	семей	2	4	4	-
12	Количество семей, улучшивших жилищные условия с помощью мер государственной и муниципальной поддержки в сфере ипотечного жилищного кредитования, семей:	семей	-	3	3	-

3. Перечень и краткое описание Подпрограмм со сроками их реализации

Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Новоталицкого сельского поселения» состоит из следующих подпрограмм:

1)«Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (срок реализации 2014-2016 годы).

В рамках указанной подпрограммы планируется реализация мероприятий по капитальному ремонту тепловых сетей, водопроводных сетей и объектов водоотведения на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2)«Обеспечение жильем молодых семей по Новоталицкому сельскому поселению».

Данная подпрограмма предусматривает порядок предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения

3) «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования по Новоталицкому сельскому поселению Ивановского муниципального района».

Данная подпрограмма предусматривает предоставление субсидий гражданам на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному).

4) « Развитие газификации Новоталицкого сельского поселения»

Целью подпрограммы является повышение уровня газификации сельских населенных пунктов на территории Новоталицкого сельского поселения, что будет способствовать улучшению качества жизни населения, снижению затрат на отопление жилых домов и обеспечение других бытовых нужд.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Тыс. руб.

Наименование подпрограммы	Источники финансирования	Всего	2014	2015	2016
ВСЕГО	Областной бюджет				
	Местный бюджет	2714,7	445.1	1233,8	1035,8
	Внебюджетные источники				
В том числе по подпрограммам					
2. Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ивановского муниципального района	Всего:	55,6	-	19,8	35,8
	Областной бюджет		-		
	Местный бюджет	55,6	-	19,8	35,8
	Внебюджетные источники		-		
3. Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району Ивановской области	Всего:	320,5	320,5	-	
	Федеральный бюджет	-	-	-	
	Областной бюджет	-	-	-	
	Местный бюджет	320,5	320,5	-	
	Внебюджетные источники	-	-	-	
4. Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования Ивановского муниципального района.	Всего:	124,6	124,6	-	
	Областной бюджет	-	-	-	
	Местный бюджет	124,6	124,6	-	-
	Внебюджетные источники	-	-	-	
5. Развитие газификации Новоталицкого сельского поселения	Всего:	2214,0	0	1214,1	1000,0
	Областной бюджет	-	-	-	-
	Местный бюджет	2214,0	0	1214,0	1000,0
	Внебюджетные источники	-	-	-	-

Подпрограмма
«Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»

ПАСПОРТ

Тип	Специальная подпрограмма
Наименование подпрограммы	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры
Сроки реализации подпрограммы	2014-2016 годы
Исполнители подпрограммы	администрация Новоталицкого сельского поселения

Раздел 1. Цель, целевые индикаторы и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы.

Целью подпрограммы является создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.

Подпрограмма основана на следующих базовых принципах:

- софинансирование проектов модернизации объектов коммунальной инфраструктуры с привлечением бюджетных средств и средств внебюджетных источников;

- развитие различных форм государственно-частного партнерства с целью привлечения средств внебюджетных источников для финансирования проектов модернизации объектов коммунальной инфраструктуры с использованием бюджетных средств в целях снижения рисков инвестирования.

Основные задачи подпрограммы:

- модернизация объектов коммунальной инфраструктуры;

- повышение качества предоставляемых коммунальных услуг.

Целевые индикаторы и ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

Наименование индикатора	Показатели (по годам)			
	2013	2014	2015	2016
1. Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, %	64	64	63	63
2. Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры, %	55	55	55	55
3. Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса, %	100	100	100	100

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии осуществления планируемых объемов финансирования.

Планируется, что осуществление мероприятий по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры в Новоталицком сельском поселении приведет к улучшению состояния коммунальной инфраструктуры и, как следствие, к повышению качества предоставления коммунальных услуг гражданам. Предоставление коммунальных услуг нормативного качества позволит повысить качество жизни граждан.

Успешное выполнение мероприятий программы позволит:снизить уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры;повысить качество предоставления коммунальных услуг;обеспечить население качественными и комфортными условиями проживания;снизить незапланированные издержки на производство аварийно-восстановительных работ;

Комплексный подход в решении вопроса модернизации объектов коммунальной инфраструктуры Новоталицкого сельского поселения позволит эффективно расходовать бюджетные средства.

Раздел 2. Перечень мероприятий подпрограммы

2.1. Подпрограмма является комплексной и включает систему мероприятий в области коммунальной сферы (приложение 1 к подпрограмме «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Новоталицкого сельского поселения»). Сметная стоимость указана в соответствии с ПСД либо взята исходя из метода аналогий, в том числе по предварительной оценке специализированных проектных организаций.

2.2. Критерии отбора объектов для включения в перечень мероприятий.

При отборе объектов в первую очередь внимание уделялось проектам реконструкции, капитального ремонта и технического перевооружения объектов и сетей водо-, теплоснабжения, направленным на снижение аварийности, потерь ресурсов в процессе их производства и транспортировки, повышение срока службы, снижение уровня эксплуатационных расходов, и проектам капитального ремонта систем водоотведения, направленным на повышение качества очистки сточных вод.

Проекты рассматривались к участию в отборе при условии обязательного участия частных инвесторов в финансировании проектов.

2.3. Порядок расходования субсидий из областного бюджета и средств местного бюджета, в т. ч. межбюджетных трансфертов сельских поселений.

Порядок реализации подпрограммы определяется в соответствии с порядком предоставления субсидий из областного бюджета на условиях софинансирования из местного бюджета и внебюджетных источников.

При получении субсидий из областного бюджета и/или межбюджетных трансфертов сельских поселений администрация Ивановского муниципального района в порядке, установленном статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пятидневный срок направляет их на счета организаций, осуществляющих эксплуатацию объектов, на которых предполагается реализация проектов.

Расходование средств, полученных от администрации Ивановского муниципального района, а также отбор инвесторов для привлечения средств внебюджетных источников на реализацию проектов проводится организациями, осуществляющими эксплуатацию объектов, на которых предполагается реализация проектов, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Приложение 1 к подпрограмме
«Модернизация объектов
коммунальной инфраструктуры
Новоталицкого сельского поселения»

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия	Содержание мероприятия	Объем бюджетных ассигнований, по годам реализации подпрограммы тыс.руб.				
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 годы	2014* год	2015* год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по Новоталицкому с/п:				55,6	0	19,8	35,8
1	Замена ветхих сетей канализации ул.Школьнаяс.Ново-Талицы	трубы D150	всего, в т.ч.	14,4	0	14,4	0
			обл. бюджет**	0	0	0	0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	14,4 14,4	0	14,4 14,4	0
			внебюджет. источник***	0	0		0
2	Замена ветхих тепловых сетей по улице Школьная у домов №11,14,15 с.Ново-Талицы	трубы D150	всего, в т.ч.	1,0	0	1,0	0
			обл. бюджет**	0	0	0	0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	1,0 1,0	0 0	1,0 1,0	0 0
			внебюджет. источник***	0	0	0	0
3	Замена ветхих тепловых сетей по улице Школьная у дома №12 с.Ново-Талицы	трубы D150	всего, в т.ч.	2,4	0	2,4	0
			обл. бюджет**	0	0	0	0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	2,4 2,4	0 0	2,4 2,4	0 0
			внебюджет. источник***	0	0	0	0
4	Замена ветхих водопроводных сетей по улице Садовая и улице Школьная с.Ново-Талицы	трубы D150	всего, в т.ч.	14,5	0	0	14,5
			обл. бюджет**	0	0	0	0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	14,5 14,5	0 0	0 0	14,5 14,5
			внебюджет. источник***	0	0	0	0
5	Замена ветхих тепловых сетей от ООО «ТУР» по уличной сети с.Михалево	трубы D150	всего, в т.ч.	19,6	0	0	19,6
			обл. бюджет**	0	0	0	0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	19,6 19,6	0 0	0 0	19,6 19,6
			внебюджет. источник***	0	0	0	0
6	Замена ветхих тепловых сетей по ул.Радужная с.Ново-Талицы	трубы D150	всего, в т.ч.	1,7	0	0	1,7
			обл. бюджет**	0	0	0	0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	1,7 1,7	0 0	0 0	1,7 1,7
			внебюджет. источник***	0	0	0	0

7	Замена ветхих тепловых сетей по улице Садовая у домов №10,12 с.Ново-Талицы	трубы D100	всего, в т.ч.	2,0	0	2,0	0
			обл. бюджет**	0	0	0	0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	2,0 2,0	0	2,0 2,0	0
			внебюджет. источник***	0	0	0	0

Примечание:

* Объемы финансирования на 2014 - 2015 годы будут ежегодно уточняться исходя из фактически выделенных средств бюджета Ивановской области на текущий финансовый год и плановый период.

** Субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования «Ивановский муниципальный район» с разбивкой по годам и объектам.

*** Средства внебюджетных источников на реализацию мероприятий организациям, осуществляющим эксплуатацию объектов, на которых предполагается реализация мероприятий с разбивкой по годам и объектам.

Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей по Новоталицкому сельскому поселению»

Паспорт подпрограммы

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Обеспечение жильем молодых семей по Новоталицкому сельскому поселению
Исполнители подпрограммы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2015

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

За период реализации Подпрограммы к 2016 году восемь молодых семей, проживающих на территории Новоталицкого сельского поселения, улучшат свои жилищные условия.

В случае получения Ивановским муниципальным районом субсидий из федерального бюджета на реализацию настоящей Подпрограммы, число молодых семей, получивших поддержку муниципального образования в решении жилищной проблемы, возрастет пропорционально увеличению объемов финансирования Подпрограммы.

Целевые индикаторы реализации подпрограммы

N п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения показателей				
			2012	2013	2014	2015	2016
1.	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и местных бюджетов (за год)	Семей	-	2	4	-	-

Пояснения к таблице:

отчетные значения целевого индикатора (показателя) 1 определяются по данным управленческого учета, осуществляемого администрацией Ивановского муниципального района.

Оценка плановых значений целевого индикатора (показателя) 1 дана без учета возможного софинансирования за счет средств федерального бюджета.

2. Мероприятия подпрограммы

Настоящая подпрограмма (далее - Подпрограмма) предусматривает продолжение реализации незавершенных мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» долгосрочной целевой программы Ивановской области «Жилище» на 2011 - 2015 годы», программы «Обеспечения жильем молодых семей Ивановского муниципального района Ивановской области в 2011-2015 году», прекращающих действие с 1 января 2014 года.

Перечень мероприятий

(тыс.руб)

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований							
			Всего		2014		2015		2016	
			Кол - во	Тыс. руб	Кол - во	Тыс. руб	Кол - во	Тыс. руб	Кол - во	Тыс. руб
1	Социальная выплата молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения	Бюджет поселения	4	320,5	4	320,5	0	0	0	0
	Итого по Подпрограмме		4	320,5	4	320,5	0	0	0	0

Подпрограмма «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования по Новоталицкому сельскому поселению Ивановского муниципального района»

Паспорт подпрограммы

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования по Новоталицкому сельскому поселению Ивановского муниципального района
Исполнители подпрограммы	Администрация Ивановского муниципального района
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2015

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

За период реализации Подпрограммы к 2016 году шесть семей – претендентов на получение субсидии, проживающая на территории Новоталицкого сельского поселения, улучшит свои жилищные условия.

В случае получения Ивановским муниципальным районом субсидий из областного бюджета на реализацию настоящей Подпрограммы, число семей, получивших поддержку муниципального образования в решении жилищной проблемы, возрастет пропорционально увеличению объемов финансирования Подпрограммы.

Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

N п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения показателей				
			2012	2013	2014	2015	2016
1.	Количество семей, улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и местных бюджетов (за год)	Семей		-	3	-	-

Пояснения к таблице:

отчетные значения целевого индикатора (показателя) 1 определяются по данным управленческого учета, осуществляемого администрацией Ивановского муниципального района.

Оценка плановых значений целевого индикатора (показателя) 1 дана без учета возможного софинансирования за счет средств федерального бюджета.

2. Мероприятия подпрограммы

Настоящая подпрограмма предусматривает продолжение реализации незавершенных мероприятий подпрограммы «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» долгосрочной целевой программы Ивановской области «Жилище» на 2011 - 2015 годы», программы «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» Ивановского муниципального района в 2011-2015 году, прекращающих действие с 1 января 2014 года.

Мероприятия подпрограммы

(тыс.руб)

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований							
			Всего		2014		2015		2016	
			Кол - во	Тыс. руб	Кол - во	Тыс. руб	Кол - во	Тыс. руб	Кол - во	Тыс. руб
1	Социальные выплаты на приобретение жилья, в том числе на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья	Бюджет поселения	3	124,6	3	124,6	0	0	0	0
	Итого по Подпрограмме		3	214,6	3	124,6	0	0	0	0

Подпрограмма «Развитие газификации Новоталицкого сельского поселения»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Развитие газификации поселения Новоталицкого сельского поселения
Срок реализации подпрограммы	2014 - 2016
Исполнители подпрограммы	Администрация Новоталицкого сельского поселения

Раздел 1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

В результате реализации настоящей Подпрограммы за период 2014-2016 годов на территории сельского поселения будет построено и введено в эксплуатацию 2,221 километров распределительных газопроводов, две газовые котельные. Это позволит газифицировать 31 домовладение.

Благодаря газификации населенных пунктов будут созданы условия для формирования инвестиционных площадок на территории муниципального района и дальнейшего развития индивидуального жилищного строительства, что способствует увеличению привлекательности территории Новоталицкого сельского поселения для хозяйственного развития и инвестиций.

Повышение уровня газификации территорий Новоталицкого сельского поселения будет также способствовать укреплению энергетической безопасности муниципального образования и улучшению экологической обстановки.

Целевые индикаторы и ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

N п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения показателей					
			2011	2012	2013	2014	2015	2016
1.	Строительство и ввод в эксплуатацию распределительных газопроводов	км		0,86	0	2,221	0	0
2.	Газификация природным газом жилищного фонда (домовладения)	единиц		0	0	31	0	0

3	Перевод на индивидуальное газовое отопление многоквартирных жилых домов	домов/ квартир		12/128	0	0	0	0
4.	Строительство и ввод в эксплуатацию газовых котельных	единиц		0	0	0	0	2
5.	Количество разработанной проектной документации на объекты газификации	единиц		0	0	1	0	0

Раздел 2. Мероприятия подпрограммы

Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Развитие газификации Новоталицкого сельского поселения» указан в приложении №1 к подпрограмме

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель мероприятия	Потребность в финансировании (тыс.руб)				
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 г	2014* год	2015* год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Строительство двух газовых котельных в с. Ново- Талицы	Администрация Ивановского муниципального района	Общая сумма затрат на строительство объекта	2000,0	0	1000,0	1000,0
			Бюджет Новоталицкого сельского поселения	2000,0	0	1000,0	1000,0
2	Строительство двух газовых котельных в с. Михалево	Администрация Ивановского муниципального района	Общая сумма затрат на строительство объекта	0	0	0	0
			Бюджет Новоталицкого сельского поселения	0	0	0	0
3	Разработка проектной документации на строительство газовых котельных в с.Михалево	Администрация Ивановского муниципального района	Общая сумма затрат на разработку проектной документации	120,0	0	120,0	0
			Бюджет Новоталицкого сельского поселения	120,0	0	120,	0
4	Газификация жилых домов с. Михалево ул. Деревенская	Администрация Ивановского муниципального района	Общая сумма затрат на строительство объекта	0	0	0	0
			Бюджет Новоталицкого сельского поселения	0	0	0	0
5	Газификация д.Зыбиха Ивановского района ивановской области	Администрация Ивановского муниципального района	Общая сумма затрат на строительство объекта	94,0	0	94,0	0
			Бюджет Новоталицкого сельского поселения	94,0	0	94,0	0
	ИТОГО:			2214,0	0	1214,0	1000,0

*доля софинансирования из бюджета Новоталицкого сельского поселения при условии финансирования строительства объектов из областного и федерального бюджетов

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 48

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 203 «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 203 «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 25 ноября 2014г. № 311 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 203

«Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 26 февраля 2015 года № 48

Администратор муниципальной программы:

Администрация Новоталицкого сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы:
2014 -2017 годы и на период до 2020 года.

ПРОГРАММА «УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий 2014 -2017 годы и на период до 2020 года
Перечень подпрограмм	

Администратор Программы	- Администрация Новоталицкого сельского поселения;
Перечень исполнителей Программы	- Администрация Новоталицкого сельского поселения;
Цели Программы	создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности, способствующих повышению инвестиционной привлекательности агропромышленного комплекса
Объем бюджетных ассигнований	Общая сумма расходов на реализацию Программы на 2014-2020 годы за счет средств всех источников составляет 10090,2 тыс. руб, в том числе: федеральный бюджет - _____ тыс. руб (22,6 %); областной бюджет - _____ тыс. руб (17,9 %); бюджет поселения - 10090,2 тыс. руб (7,0 %); внебюджетные источники - _____ тыс. руб (52,5 %)

1. Анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы

Сельские территории Новоталицкого сельского поселения обладают мощным природным, демографическим и историко-культурным потенциалом. Однако комплекс накопившихся проблем в социально-экономическом и демографическом развитии села препятствует его переходу к динамично устойчивому развитию.

Сложившаяся за последние годы реформ социальная ситуация на селе, выраженная в обесценивании сельскохозяйственного труда, отсутствии общественно приемлемых условий жизнедеятельности в сельской местности, является камнем преткновения для формирования социально-экономических условий устойчивого развития сельских территорий.

В настоящее время в результате резкого спада сельскохозяйственного производства и ухудшения финансового положения отрасли, социальная сфера в сельской местности находится в кризисном состоянии. Увеличилось отставание села от города по уровню и условиям жизнедеятельности, нарастают негативные изменения в образе жизни сельского населения.

Большое количество сельских населенных пунктов характеризуется бытовой неустроенностью. Количество родившихся в 2012 году всего на 3 человека больше, чем умерших.

Складывающаяся демографическая ситуация не способствует формированию трудового потенциала, обеспечивающего поступательное социально-экономическое развитие сельских территорий Новоталицкого сельского поселения.

Уровень благоустройства сельского жилищного фонда в 1,5 раза ниже городского уровня.

Низкий уровень комфортности проживания в сельской местности влияет на миграционные настроения сельского населения, особенно молодежи. Соответственно сокращается источник расширенного воспроизводства трудоресурсного потенциала аграрной отрасли.

Реализация долгосрочной целевой программы «Социальное развитие села в Ивановском муниципальном районе до 2013 года» создала определенные предпосылки для укрепления производственного и инфраструктурного потенциала сельских поселений Ивановского муниципального района, развития их экономики, повышения занятости и доходов сельского населения, улучшения их жилищных условий и социальной среды обитания.

Вместе с тем вследствие допущенного ранее значительного отставания социально-экономического развития сельских территорий реализация указанных мер оказалась недостаточной для полного и эффективного использования потенциала сельских территорий и повышения качества жизни сельского населения.

Учитывая объективные особенности развития сельских территорий и имеющийся значительный разрыв в уровне и качестве жизни на селе по сравнению с городским территориями, достижение прогресса в изменении сложившейся ситуации возможно только на условиях использования программно-целевого метода, в том числе постановки задачи, определения путей ее решения с привлечением средств государственной поддержки на федеральном и областном уровнях.

Таким образом, разработка и реализация подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 -2017 годы и на период до 2020 года» обусловлена:

долгосрочным характером социальных проблем сельских территорий, требующим системного подхода к их решению;

необходимостью приоритетной государственной финансовой поддержки развития социальной сферы и инженерного обустройства сельских территорий;

потребностью в улучшении социально-демографической ситуации в сельской местности.

Мероприятия данной программы входят в муниципальную программу «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановском муниципальном районе на 2013-2020 годы».

2. Цель и ожидаемые результаты программы

Цель программы - создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности, способствующих повышению инвестиционной привлекательности агропромышленного комплекса.

Реализация мероприятий по комплексному обустройству населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры позволит ввести в эксплуатацию 2,22 км газораспределительных сетей, разработать проектно-сметную документацию на реконструкцию одного объекта водоснабжения, ввести в эксплуатацию один объект очистных сооружений, провести реконструкцию водопроводных сетей на одном объекте, построить одно плоскостное спортивное сооружение.

Реализация мероприятий по грантовой поддержке местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности позволит построить сценическую площадку в Новоталицком сельском поселении, увековечить память почетного гражданина Ивановского муниципального района, бывшего директора ОАО «Совхоз Тепличный» Рупасова К. Г.

Целевые индикаторы Программы

Таблица 1

№ п/п	Целевые индикаторы	ед. изм.	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	Ввод в эксплуатацию газовых сетей	км	2,22						
2	Строительство (реконструкция) водопроводных сетей	км			3,54				
3	Строительство (реконструкция) очистных сооружений и канализационных сетей	куб.м	100						
4	Ввод в действие плоскостных спортивных сооружений	кв.м				300			
5	Реализация проектов местных инициатив граждан, получивших местную поддержку	ед.			1		1		

3 Ресурсное обеспечение реализации мероприятий Программы

Общий объем бюджетных ассигнований, требуемых для реализации подпрограммы, 30005,94 тыс. рублей. Расходы предусмотрены за счет средств федерального бюджета, бюджета Ивановской области, бюджета поселения и средств внебюджетных источников.

тыс. руб

№ п/п	Источники финансирования	Всего, тыс. руб.	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	Федеральный бюджет								
2	Бюджет Ивановской области								
3	Бюджет поселения	10090,2	770,9	5877,4	3441,9				
4	Внебюджетные средства								
	ВСЕГО:	10090,2	770,9	5877,4	3441,9				

4. Мероприятия Программы по грантовой поддержке местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности

Наименование мероприятия и исполнителя	Сроки исполнения	Объем финансирования, тыс. руб	В том числе за счет средств			
			Федерального бюджета	Областного бюджета	Местного бюджета	Средств граждан и работодателей
Строительство открытой сценической площадки для организации досуга населения в с. Ново-Талицы Новоталицкого СП (Новоталицкое территориальное управление)	2016					
Установка памятника К. И. Рупасову в с. Ново-Талицы Новоталицкого СП (Новоталицкое территориальное управление)	2018					
Итого по мероприятиям грантовой поддержки местных инициатив						

5.Мероприятия по комплексному обустройству населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры

Наименование объекта в соответствии с проектной документацией	Год начала строительства	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе за счет средств			
			Федерального бюджета	Областного бюджета	Местного бюджета	Средств граждан и работодателей
1. Развитие газификации в сельской местности. Строительство объектов (Управление строительства и архитектуры)						
Газификация жилых домов ПК «Михалево»	2014				200,0	
	2015				51,0	
Всего по развитию газификации					251,0	
2. Развитие водоснабжения в сельской местности (Управление строительства и архитектуры)						
Разработка проектной документации						
Реконструкция водопроводных сетей в с. Ново-Талицы (ул. Совхозная, 3-я Яковлевская 1и 2 линии, ул. Автодоровская) (3,54 км) Новоталицкого СП	2015				35,0	
Строительство (реконструкция) объектов						
Строительство очистных сооружений на ул. 1-я линия в с.Ново-Талицы (100 куб.м) Новоталицкого СП	2014				570,9	
	2015				5791,4	
	2016				3441,9	
Реконструкция водопроводных сетей в с. Ново-Талицы(ул. Совхозная, 3-я Яковлевская 1и 2 линии, ул. Автодоровская) (3,54 км) Новоталицкого СП	2015				0	
	2016				0	
Всего по развитию водоснабжения					9839,2	
3. Развитие сети плоскостных спортивных сооружений в сельской местности (Управление строительства и архитектуры)						
Спортивная площадка с. Анкудиново (200 кв метров) Новоталицкое СП	2017					

Всего по развитию плоскостных сооружений						
Итого по мероприятиям программы					10090,2	

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 49

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 202 «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное планирование и планировка территорий в Новоталицком сельском поселении»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 202 «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное планирование и планировка территорий в Новоталицком сельском поселении» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 09 октября 2014г. № 274 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 202 «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное планирование и планировка территорий в Новоталицком сельском поселении» признать утратившим силу.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
к Постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 26 февраля 2015 года № 49

Администратор:
Администрация Новоталицкого сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы
2014 – 2016 г.г.

Муниципальная программа «Территориальное планирование и планировка территорий в Новоталицком сельском поселении»

Паспорт Программы

Наименование программы и срок ее реализации	Территориальное планирование и планировка территорий в Новоталицком сельском поселении Сроки реализации: 2014-2016гг

Перечень подпрограмм	
Наименование администратора Программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Цель (цели) программы	Обеспечение Новоталицкого сельского поселения утвержденными документами территориального планирования, градостроительного зонирования
Плановые объемы финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Финансирование мероприятий программы всего — 5105,7 тыс. руб., в том числе: местный бюджет- 5105,7 тыс.руб. 2014 год, всего -767,0 тыс.руб. местный бюджет- 767,0 тыс.руб. 2015 год, всего -1560,0 тыс.руб. местный бюджет- 1560,0 тыс.руб. 2016год, всего — 2778,7 тыс.руб. местный бюджет-2778,7 тыс.руб.

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Земельным кодексом Российской Федерации наличие утвержденных документов территориального планирования и документов градостроительного зонирования муниципальных образований является основополагающим условием для предоставления земельных участков для строительства, в том числе для строительства жилых домов. В соответствии с федеральным законодательством разработка документов территориального планирования и документов градостроительного зонирования (далее – градостроительная документация) должна быть закончена до 31 декабря 2013 года.

В связи с изменениями, внесенными Градостроительным кодексом Российской Федерации в систему документов территориального планирования, необходимо наличие утвержденных документов территориального планирования как в целом по территориям муниципальных образований, так и применительно к территориям сельских поселений. Соответственно необходима разработка новых документов и для тех сельских поселений и территорий, которые не были обеспечены градостроительной документацией.

Помимо этого Градостроительным кодексом Российской Федерации установлено требование о необходимости подготовки и утверждения Правил землепользования и застройки – вида нормативно - правового документа, включающего в себя положения о порядке применения Правил землепользования и застройки, карты градостроительного зонирования и градостроительные регламенты.

В настоящее время на территории Новоталицкого сельского поселения проживает 10859 человек

Решением Совета Новоталицкого сельского поселения от 06.04.2011 г. № 68 утвержден генеральный план Новоталицкого сельского поселения и Решением Совета Новоталицкого сельского поселения от 28.06.2013 г. № 220 утверждены Правила землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения, в том числе карта градостроительного зонирования и градостроительные регламенты;

В настоящее время необходимо:

- обновить цифровой планово-картографический материал М 1:5000, М 1:25000 в Новоталицком сельском поселении.

В целях развития строительства необходима своевременная подготовка документации по планировке и межеванию территорий, как одно из основных условий для формирования и предоставления земельных участков под объекты жилищно-гражданского строительства. Для обеспечения установленных параметров по вводу жилья необходимо подготовить документацию по планировке и межеванию на территорию.

2. Цель и ожидаемые результаты реализации программы

Цель Программы - обеспечение Новоталицкого сельского поселения утвержденными документами территориального планирования, градостроительного зонирования.

Ожидаемые результаты:

Внесение изменений в генеральные планы и в Правила землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения;

выполнение топографической съемки территории населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения;

разработка чертежей градостроительного плана земельных участков, находящихся на территории Новоталицкого сельского поселения;

внесения изменений в документы территориального планирования; разработки и внесения изменений схем градостроительного зонирования и градостроительных регламентов.

1. Основными целевыми индикаторами и показателями Программы являются:

Наименование показателей	2011 год	2012 год	Прогнозируемый 2013 год	План		
				2014 год	2015 год	2016 год
Наличие утвержденных документов территориального планирования	нет	да	да	да	да	да
Наличие утвержденных документов градостроительного зонирования	нет	нет	да	да	да	да
Выполнение топографической съемки населенных пунктов поселения	40	4	2	59	112	112
Разработка чертежей градостроительного плана земельных участков	40	4	2	59	112	112

3. Мероприятия Программы

Мероприятия программы	Срок реализации	Исполнитель программы	Всего, тыс. руб.	2014 год		2015 год		2016 год	
				кол-во	Сумма	кол-во	Сумма	кол-во	Сумма
Внесение изменений в генеральный план и в правила землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения	2014-2016	Администрация Новоталицкого сельского поселения	1218,7					1	1218,7
Выполнение топографической съемки территорий населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения	2014-2016		2272,0	59	472,0	112	900,0	112	900,0
Разработка чертежей градостроительного плана земельных участков, находящихся на территории Новоталицкого сельского поселения	2014-2016		1615,0	59	295,0	112	660,0	112	660

4. Ресурсное обеспечение Программы

Тыс.руб.

Ресурсное обеспечение программы	2014 год	2015 год	2016 год
Всего:	767	1560	2778,7
Бюджет Новоталицкого сельского поселения	767	1560	2778,7
Внебюджетные источники	-	-	-

Объем финансирования Программы определён по государственному сметному нормативу «Справочник базовых цен на проектные работы в строительстве «Территориальное планирование и планировка территорий», утвержденному Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28 мая 2010 г. № 260.

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 50

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 204 Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 204 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 25 ноября 2014 года № 308 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 204

Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: на 14 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение №1 к
Постановлению администрации
сельского поселения
от 26 февраля 2015 года № 50

Администратор муниципальной программы:
Администрация Новоталицкого сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы:
01.01.2014г. - 31.12.2016г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

1. Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения 2014-2016 гг.

<table>
<tr><td>Перечень подпрограмм</td><td>1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости;
2. Содержание имущества, находящегося в казне Новоталицкого сельского поселения</td></tr>
<tr><td>Наименование администратора Программы</td><td>Администрация Новоталицкого сельского поселения</td></tr>
<tr><td>Перечень исполнителей Программы</td><td>Администрация Новоталицкого сельского поселения</td></tr>
<tr><td>Цель (цели) программы</td><td>1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;
2. Совершенствование системы учета муниципального имущества;
3. Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом
4.Формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций
5.Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
6.Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.</td></tr>
<tr><td>Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.</td><td>
<table>
<tr><td></td><td>ВСЕГО</td><td>Местный бюджет</td></tr>
<tr><td>ВСЕГО</td><td>18589,5</td><td>18589,5</td></tr>
<tr><td>2014г.</td><td>5364,0</td><td>5364,0</td></tr>
<tr><td>2015г.</td><td>6522,5</td><td>6522,5</td></tr>
<tr><td>2016г.</td><td>6703,0</td><td>6703,0</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2. Общее положение

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом сельского поселении осуществляет администрация Ивановского муниципального района (далее — Администрация).

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования МО, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства России.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в России, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление получает стабильные денежные вливания в казну субъекта. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Новоталицкого сельского поселения и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

От имени муниципального образования решение о приобретении имущества в муниципальную собственность принимает Администрация Новоталицкого сельского поселения. Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется Администрацией Ивановского муниципального района.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозяйное имущество поступает в муниципальную собственность Новоталицкого сельского поселения на основании вступившего в законную силу решения суда.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- собственность, которая позволяет заниматься оказанием услуг и производством товаров для населения, а также получать прибыль любым другим способом, не запрещенным законом.
- имущество, предназначенное для иных целей. Например - для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом 2003 года. Применительно к рассматриваемому МО в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов населения;
- автомобильные дороги местного значения населенных пунктов, а так же имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;
- жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;
- пассажирский транспорт и другое имущество, предназначенное для транспортного обслуживания населения в границах поселения;
- имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
- имущество, предназначенное для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;
- имущество библиотек поселения;
- имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
- имущество, предназначенное для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта;
- имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;
- имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;
- земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности поселения;
- пруды, обводненные карьеры на территории поселения;
- имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;
- имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;
- имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в поселении, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- имущество, предназначенное для оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории поселения.

В собственности поселения также может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;
- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

Органы местного самоуправления могут осуществлять с объектами муниципальной собственности операции купли-продажи, обмена, дарения, аренды. Выбор способа использования осуществляется исходя из целей и задач развития муниципального образования.

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

Одним из источников доходов муниципального бюджета и фактором инвестиционной привлекательности муниципального образования, является муниципальная собственность.

Говоря о доходах, полученных от продажи и аренды недвижимого имущества, можно отметить, что наблюдается снижение числа приватизации (в связи с его фактическим отсутствием), а так же уменьшением количества сдаваемых в аренду объектов по тем же основаниям. Таблица 1 иллюстрирует вышеуказанную тенденцию.

Таблица 1
(тыс. руб)

Показатели	2011	2012	2013 (ожидаемые)	2014 (план)	2015 (план)	2016 (план)
аренда недвижимости	93,9	52,5	63,2	68,08	73,5	79,4
Всего	93,9	52,5	63,2	68,08	73,5	79,4

Поступления от аренды имущества за 2011-2012г.г. сократились в связи с сокращением количества сдаваемых в аренду объектов недвижимости ввиду их приватизации, а также с тем фактом, что оплата коммунальных услуг стала поступать непосредственно балансодержателям сдаваемых в аренду объектов. Доходы от продажи муниципального имущества за анализируемый период сократились из-за уменьшения количества объектов недвижимости, которые могут быть предложены для продажи.

По состоянию на 01.01.2013 в реестре муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения числится 2760 объектов.

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счёт приёма объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учёт вновь приобретённых, созданных, бесхозяйных объектов.

Проводятся необходимые мероприятия по государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты газового хозяйства, а также по выявлению бесхозяйных инженерных сетей и постановке их на учёт в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

В начале 2013 года зарегистрировано право муниципальной собственности на бесхозяйные объекты электросетевого хозяйства, расположенные на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района и проведен аукцион по продаже вышеуказанных объектов специализированной обслуживающей организации.

Анализ муниципальной собственности сельского поселения показывает, что число объектов является значительным, но при этом немалая часть находится в состоянии, зачастую требующем капитального ремонта, и это создаёт значительные трудности в использовании муниципального имущества.

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Новоталицкого сельского поселения в сфере реализации Программы, является недостаток бюджетных средств для финансирования мероприятий по управлению муниципальным имуществом. При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2016 годы администрации Новоталицкого сельского поселения необходимо сохранить тенденцию к:

- повышению эффективности управления муниципальной собственностью;
- совершенствованию системы учета муниципального имущества;
- увеличению доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- формированию структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;
- созданию системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Арендные поступления за 2013 год включают аренду нежилых помещений под размещение ФГУП Почты России, МУП РКЦ, ИП Артамонова Ж. В., расположенными на территории Новоталицкого сельского поселения.

3. Цель и ожидаемые результаты реализации программы.

Основными целями программы являются:

1.повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;

2.совершенствование системы учета муниципального имущества;

3.увеличение доходов бюджета района на основе эффективного управления муниципальным имуществом;

4.формирование структуры и состава муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;

5.создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;

6.сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

В ходе реализации программы к 2016 году планируется:

1. увеличить сумму доходов от аренды имущества в 1,5 раза к уровню 2012 года;
2. увеличить количество зарегистрированных объектов в 3,8 раза к уровню 2011г.

Целевые индикаторы и показатели

Наименование	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	23	19	87	90	91	92
Количество объектов, находящихся в казне Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, требующих оплаты коммунальных услуг	5	5	4	5	5	5
Количество земельных участков, предоставленных в аренду, ед.*	93,9	52,5	63,2	68,08	73,5	79,4
Количество земельных участков, предоставленных в собственность, ед.*						
Количество земельных участков, предоставленных льготным категориям граждан, ед.*						
Количество освобождаемых земельных участков, занятых самовольно установленными объектами, ед.*						
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности (руб.)						
Количество предписаний надзорных органов						

* - нарастающим итогом с 1 января 2011 года.

4. Перечень и краткое описание подпрограмм

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости 2014-2016г.	Способы приобретения имущества: согласно 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"; обмен; дарение, по решению суда. Оформление права муниципальной собственности включает в себя: - изготовление технической документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.
Содержание имущества, находящегося в казне Новоталицкого сельского поселения 2014-2016гг.	Расходы, связанные с содержание объектов, находящихся в казне Новоталицкого сельского поселения (услуги по содержанию имущества, оплата коммунальных услуг и пр.)

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

Реализация муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района. Общий объем средств на реализацию муниципальной программы составляет 13500,0 тыс. руб.,

(тыс. руб.)

в том числе по годам:				
Источник финансирования	Всего	2014г.	2015г.	2016г.
Бюджет Новоталицкого сельского поселения	18589,5	5364,0	6522,5	6703,0
в том числе по подпрограммам:				
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости	1029,7	333,2	359,0	337,5
2. Содержание имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района	17559,8	5030,8	6163,5	6365,5

Подпрограмма
«Содержание имущества, находящегося в казне Новоталицкого сельского поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание имущества, находящегося в казне Новоталицкого сельского поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Новоталицкого сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра Новоталицкого сельского поселения;
2. Учет недвижимого имущества казны Новоталицкого сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом имуществе казны;
3. Повышение эффективности, управления и содержания недвижимого имущества казны Новоталицкого сельского поселения;
4. Реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого имущества казны Новоталицкого сельского поселения.

Подпрограмма
«Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Новоталицкого сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов

2. Обеспечение полной, достоверной информации об имуществе Новоталицкого сельского поселения;

3. Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения;

4. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);

5. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Новоталицкого сельского поселения;

6. Повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения.

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс.руб.			
					2014	2015	2016	Всего:
1. Содержание имущества	содержание зданий учреждений культуры	Администрация сельского поселения	2014-2016г.г.	бюджет Новоталицкого сельского поселения	2 226,00	4 131,20	4 131,20	10 488,40
	здание Новоталицкого сельского Дома Культуры, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район,с.Ново-Талицы, ул.Цветаева,33				1 641,00	1 931,20	1 931,20	5 503,40
	здание Залесского сельского Дома Культуры, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район,д.Залесье, ул.Запрудная,10				110,00	1 000,00	1 000,00	2 110,00
	здание детской библиотеки "Золотой ключик", расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район,с.Ново-Талицы, ул.Цветаева,8				365,00	200,00	200,00	765,00
	здание библиотеки , расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район,с.Ново-Талицы, ул.Радужная,1				110,00	1 000,00	1 000,00	2 110,00
	охрана зданий				1 600,00	0,00	0,00	1 600,00
	здание общежития, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район,с.Ново-Талицы, ул.Радужная,22 и22а				1 600,00	0,00	0,00	1 600,00
	установка индивидуальных узлов учета горячего и холодного водоснабжения				279,00	9,00	9,00	297,00
	муниципальный жилой фонд				279,00	9,00	9,00	297,00
	проведение конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами для муниципальных нужд Новоталицкого сельского поселения				15,00	0,00	0,00	15,00
	муниципальный жилой фонд				15,00	0,00	0,00	15,00
	услуги по ведению, корректировке базы лицевых счетов плательщиков за найм муниципального жилья				22,80	46,20	46,20	115,20

	муниципальный жилой фонд				22,80	46,20	46,20	115,20
	установка индивидуальных приборов учета газа				880,00	228,00	430,00	1 538,00
	муниципальный жилой фонд				880,00	228,00	430,00	1 538,00
2. Текущий ремонт имущества	ремонт муниципального жилого фонда	Администрация сельского поселения	2014-2016г.г.	бюджет Новоталицкого сельского поселения	8,00	1 749,10	1 749,10	3 506,20
	ремонт системы электроснабжения дома, расположенного по адресу : Ивановский район, с.Ново-Талицы, ул.3-я Яковлевская,д.9				8,00	1 749,10	1 749,10	3 506,20
					5 030,80	6 163,50	6 365,50	17 559,80

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
					2014	2015	2016	Всего:
Изготовление технической документации	Получение технической документации и иных документов, необходимых для регистрации права муниципальной собственности. (2014г. - 139 объектов; 2015г. - 25 объектов; 2016г. - 25 объектов)	Администрация Новоталицкого сельского поселения	2014-2016г.г.	местный бюджет	303,20	335,00	313,50	951,70
Оценка рыночной стоимости имущества	Определение наиболее вероятной стоимости прав собственности на оцениваемый объект на дату оценки через взвешивания преимуществ и недостатков каждого из них (по мере необходимости)	Администрация Новоталицкого сельского поселения	2014-2016г.г.	местный бюджет	30,00	24,00	24,00	78,00
Приобретение имущества	Обеспечение имущественных интересов Новоталицкого сельского поселения	Администрация Новоталицкого сельского поселения	2014-2016г.г.	местный бюджет				0,00
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района	Проведение землеустроительных работ по образованию земельных участков и постановки их на кадастровый учет	Администрация Новоталицкого сельского поселения	2014-2016г.г.	местный бюджет				0,00

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 51

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 205 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 205 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 24 ноября 2014г. № 303 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 205

«Об утверждении муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения» признать утратившим силу.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 26 февраля 2015 года № 51

Разработчик:
Администрация Новоталицкого сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2016г.г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и сроки ее реализации	Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения 2014-2016г.г.

Наименование администратора Программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Цель Программы	Развитие информационной инфраструктуры сельского поселения, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности населения в информации, а также потребности органов местного самоуправления поселения в информации и информационном взаимодействии.
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Всего – 177,9 тыс. руб. (средства бюджета поселения) 2014 год —86,3 тыс. руб. 2015 год – 45,3 тыс. руб. 2016 год — 46,3 тыс. руб.

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. № 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».

Программа определяет цели, задачи и основные мероприятия развития формационной инфраструктуры, показатели (индикаторы) реализации Программы, основные ожидаемые результаты и сроки ее реализации, финансовое обеспечение Программы.

Обязательность информирования населения о деятельности органов местного самоуправления установлена на законодательном уровне принятием Федерального закона РФ от 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 населения о деятельности органов местного самоуправления нужно решать в комплексе. В 2010 — 2012 годах на территории поселения была реализована ведомственная целевая программа «О совершенствовании системы информационного обеспечения Новоталицкого сельского поселения», в 2013 году была реализована ведомственная целевая программа «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области». Ее исполнение позволило включить Новоталицкое сельское поселение в единое информационное пространство, запустить механизм прямого и открытого доступа населения и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления, создать технологическую инфраструктуру информационной политики в поселении.

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

обеспечение возможности свободного доступа населения и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения;

повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения;

содействие реализации лицами права на поиск, получение, передачу и распространение информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления любым законным способом.

2. Цель и ожидаемые результаты реализации Программы

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

По итогам реализации программы разработчик планирует достичь следующие результаты:

нарастающее развитие механизма свободного, открытого, безвозмездного доступа жителей поселения и Ивановского муниципального района к информации о деятельности органов местного самоуправления района в целом и сельского поселения, в частности;

повышение информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения;

дальнейшее развитие информационной инфраструктуры Новоталицкого сельского поселения.

Показатели (индикаторы) реализации Программы

N	Наименование показателя (индикатора)	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
1	Среднемесячная посещаемость официальной страницы сайта администрации Ивановского района в сети Интернет (просмотров)	100	150	200	250	300
2	Индекс цитирования администрации поселения Ивановского муниципального района в СМИ (количество упоминаний)	15	30	40	50	60
3	Количество муниципальных услуг, предоставляемых с элементами межведомственного электронного взаимодействия Новоталицким сельским поселением	0	2	2	2	2
4.	Количество рабочих мест по предоставлению государственных и муниципальных услуг	0	0	1	1	1

3. Ресурсные обеспечения, необходимые для реализации Программы

тыс. руб.

Источник финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
Бюджет сельского поселения	177,9	86,3	45,3	46,3

При определении объемов финансирования направлений Программы учитывались следующие условия:

пропорциональность соотношения численности населения сельского поселения к численности жителей района;

фиксированной стоимости подписки на издания, а также прогнозируемой стоимости на периодически печатные издания в 2014 — 2016 годах. Прогноз составлялся на основе фиксированной стоимости и прогнозируемой инфляции в размере 5%;

фиксированной стоимости изготовления информационного бюллетеня 0,60 руб./стр., общим тиражом изготавливаемых экземпляров — 56 экземпляров (2 — на каждое сельское поселение, 17 — для нужд МУ «Районная централизованная библиотечная система», 17 — для нужд администрации Ивановского муниципального района) и периодичностью выхода бюллетеня — 24 выхода в год;

фиксированной стоимости генерации электронно-цифровых подписей 1600 руб./год, осуществляющих подписание от лица администрации Новоталицкого сельского поселения функций по межведомственному электронному взаимодействию при предоставлении муниципальных услуг;

оплата рабочего места многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг, в которую входит закупка необходимого программного обеспечения, мебели для специалиста в целях реализации Закона Ивановской области от 30.10.2014г. № 74-ОЗ «О предоставлении в 2014-2015гг. иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам городских округов, муниципальных районов Ивановской области на завершение работ по созданию сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Мероприятия Программы

тыс.руб.

Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.			
		2014	2015	2016	Всего
1. Сопровождение веб-сайта Ивановского муниципального района	Бюджет сельского поселения	7,6	8,2	8,8	24,6
2. Осуществление подписки на периодические печатные издания	Бюджет сельского поселения	3,5	3,6	3,7	10,8
3. Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	Бюджет сельского поселения	30,0	30,0	30,0	90,0

4. Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	Бюджет сельского поселения	3,2	3,5	3,8	10,5
5.Создание рабочих мест по предоставлению государственных и муниципальных услуг	Бюджет сельского поселения	42,0	0,0	0,0	42,0
Всего по программным мероприятиям		86,3	45,3	46,3	177,9

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 52

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 206 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Новоталицкого сельского поселения»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 206 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Новоталицкого сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: на 8 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
к Постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 26 февраля 2015 года № 52

Администратор:
Администрация Новоталицкого сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы:
2014-2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Молодежь Новоталицкого сельского поселения

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок её реализации	Молодежь Новоталицкого сельского поселения 2014-2016 годы
Перечень подпрограмм	Работа с детьми и молодежью по месту жительства

Наименование Администратора Программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Цель (цели) Программы	Решение вопросов профессионального развития и деловой активности молодежи Новоталицкого сельского поселения; Создание единой развитой инфраструктуры досуга подростков и молодежи по месту жительства, способствующей воспитанию и развитию детей и подростков, предупреждению преступности и безнадзорности, предоставлению дополнительных услуг в области образования, культуры и спорта, внедрению активных форм досуга, оказания семье практической помощи в воспитании детей
Плановые объем финансирования программы по годам её реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Бюджет сельского поселения – 226,0 тыс.руб.: 2014 год — 79,0 тыс.руб. 2015 год — 68,4 тыс.руб. 2016 год —78,6 тыс.руб.

1. Анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы

Принятие мер экономического, правового, организационного, информационного, научного и иного характера, направленных на улучшение условий и повышение качества жизни молодежи Новоталицкого сельского поселения, определяется особенностями социально-экономической ситуации, сложившейся в Новоталицком сельском поселении, а также необходимостью ее изменения в ближайшей перспективе (2014 - 2016 годы). В обеспечении этих изменений роль планомерной молодежной политики, проводимой органами местного самоуправления в отношении молодых граждан от 14 до 30 лет, молодых семей и молодежных общественных объединений района, является очень важной и не может быть заменена выполнением отдельных мероприятий и проектов.

Основной проблемой системы работы с детьми и молодёжью в Новоталицком сельском поселении является её неструктурированность. Деятельность, направленная на выявление и развитие способностей интеллектуально, творчески и спортивно одарённой молодёжи разрознена, организационно не выстроена, осуществляется параллельно несколькими субъектами. Отсутствуют учреждения, выполняющие координационную и аналитическую функции. Необходимо организовать взаимодействие образовательных, спортивных учреждений, учреждений в сфере культуры и искусства, общественных организаций и объединений, осуществляющих работу с молодёжью Ивановского муниципального района. Процесс подготовки молодежи к профессиональной деятельности и их социальной адаптации в сферах культуры и искусства, физической культуры и спорта не отлажен. Высок дефицит квалифицированных специалистов в указанных сферах, которые могут развивать творческие способности молодёжи Новоталицкого сельского поселения. Кроме этого, большой проблемой районных учреждений, работающих с молодёжью, является низкая обеспеченность техническими ресурсами и отсутствие финансовой возможности принять участие во всероссийских и международных конкурсах и фестивалях. Механизмы выявления и поддержки молодёжи, лежащие в основе формирования системы работы с одарённой молодёжью, на данный момент не отработаны из-за отсутствия специальной подготовки педагогических кадров.

Мероприятия Программы направлены на устранение имеющихся дефицитов действующей системы работы с молодёжью Новоталицкого сельского поселения, в первую очередь на материальную поддержку учреждений, работающих с молодёжью, чтобы дети имели возможность проверить свои способности в конкурсных мероприятиях всероссийского и международного уровней. А также на повышение уровня квалификации специалистов, осуществляющих работу с молодёжью Новоталицкого сельского поселения.

Существует необходимость разработать Программу для Новоталицкого сельского поселения, мероприятия которой позволят создать условия для выявления, сопровождения и поддержки интеллектуальной, художественной и спортивной молодёжи в Новоталицком сельском поселении. В рамках Программы планируется увеличение количества мероприятий и соответственно количества участников мероприятий . Программа рассчитана на всех молодых жителей Новоталицкого сельского поселения, на участников творческих, общественных, спортивных объединений Новоталицкого сельского поселения, а также на образовательные учреждения, деятельность которых направлена на поддержку и развитие талантов и способностей молодёжи.

Программа направлена на создание условий самореализации молодежи во всех сферах жизнедеятельности общества путем проведения эффективной молодежной политики в Новоталицком сельском поселении на основе разработки и создания соответствующей нормативно-правовой базы, гибкого финансово-кредитного механизма, целостной системы информационного и кадрового обеспечения, единой стратегической и научно-исследовательской базы.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Цели Программы:

Решение вопросов профессионального развития и деловой активности молодежи Новоталицкого сельского поселения;

Создание единой развитой инфраструктуры досуга подростков и молодежи по месту жительства, способствующей воспитанию и развитию детей и подростков, предупреждению преступности и безнадзорности, предоставлению дополнительных услуг в области образования, культуры и спорта, внедрению активных форм досуга, оказания семье практической помощи в воспитании детей.

Ожидаемые результаты Программы:

Создание условий для снижения уровня безнадзорности и правонарушений среди детей и подростков;

Рост деловой активности и предприимчивости молодежи;

Улучшение здоровья молодого поколения, снижение смертности, наркомании и алкоголизма в молодежной среде;

Повышение духовно-нравственного, интеллектуального и творческого потенциала молодого поколения.

Целевые индикаторы и целевые показатели Программы:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Категория показателя	2012	2013	2014	2015	2016
1	Количество молодежных и детских общественных объединений	ед.	количество	6	7	8	9	9
2	Количество молодежи, вовлеченной в деятельность молодежных и детских общественных объединений	чел	качество	101	118	80	90	90
3	Количество мероприятий для молодёжи	ед.	количество	58	60	3	4	4
4	Количество участников мероприятий для молодёжи	чел.	качество	1990	2050	330	480	480
5	Удельный вес систематически занимающейся молодежи от общего количества жителей сельских поселений Ивановского муниципального района	%	качество	18	19	19,3	19,6	20

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

В рамках Программы «Молодежь Новоталицкого сельского поселения» предусмотрена одна подпрограмма:

Подпрограмма «Работа с детьми и молодежью по месту жительства»

Срок реализации с 2014 г. по 2016 г.

Необходимостью разработки Подпрограммы послужило повышение криминогенности в молодежной среде, недостаточное количество доступных для молодых людей культурных и спортивных объектов, проблема безнадзорности подростков. Увеличение негативных явлений в молодежной среде вызвано в том числе и тем, что сеть подростковых клубов и центров Новоталицкого сельского поселения имеет недостаточную материально-техническую базу для проведения мероприятий.

Создавшаяся ситуация с объектами досуга по месту жительства в Новоталицком сельском поселении привела к тому, что основную часть свободного времени молодежь проводит во дворах и на улице, а это, в

свою очередь, сказывается на росте детской и подростковой преступности, фактах бродяжничества среди молодежи.

В связи с выраженным дефицитом объектов досуга для детей, подростков и молодежи по месту жительства в поселении данной Подпрограммой предлагается упорядочить работу с детьми, подростками и молодежью по месту жительства на базе образовательных учреждений и учреждений досуга с созданием на их базе молодежных площадок по месту жительства.

Целью Подпрограммы являлась организация работы с молодежью по месту жительства граждан для решения вопроса детской и подростковой безнадзорности, проведения целенаправленной работы по физическому, культурному и духовному развитию детей, подростков и молодежи.

5. Бюджетные ассигнования Программы

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование показателя	2014	2015	2016	Всего	Источник финансирования
1	Общий объём расходов на реализацию муниципальной программы	79,0	68,4	78,6	226,0	Бюджет сельского поселения
2	Объем расходов на реализацию подпрограммы «Работа с детьми и молодежью по месту жительства»	79,0	68,4	78,6	226,0	Бюджет сельского поселения

Муниципальная подпрограмма «Работа с детьми и молодежью по месту жительства»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Аналитическая
Наименование Подпрограммы	Работа с детьми и молодежью по месту жительства
Срок реализации Подпрограммы	2014 – 2016 годы
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Новоталицкого сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

создание условий для организации работы с детьми и молодежью по месту жительства;

активное привлечение различных категорий молодежи к эффективной организации свободного времени;

снижение темпов роста преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних в Новоталицком сельском поселении;

оказание семье практической помощи в воспитании детей и молодежи Новоталицкого сельского поселения.

2. Целевые индикаторы и целевые показатели Подпрограммы:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Категория показателя	2012	2013	2014	2015	2016
1	Количество молодежных и детских общественных объединений	ед.	количество	6	7	8	9	9
2	Количество молодежи, вовлеченной в деятельность молодежных и детских общественных объединений	чел	качество	101	118	80	90	90
3	Количество мероприятий для молодёжи	ед.	количество	58	60	3	4	4
4	Количество участников мероприятий для молодёжи	чел.	качество	1990	2050	330	480	480

5	Удельный вес систематически занимающейся молодежи от общего количества жителей сельских поселений Ивановского муниципального района	%	качество	18	19	19,3	19,6	20

3. Мероприятия Подпрограммы

Тыс.руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Объем бюджетных ассигнований			ИТОГО по подпрограмме
				2014	2015	2016	226,0
1	Организация мероприятий по работе с детьми и молодежью	Организация культурно-досуговой деятельности молодежи;	В течение года	3,0	12,4	12,6	28,0
2	Организация работы молодежных и детских общественных объединений	Поддержка творческой инициативы молодежи; Выявление творческих способностей	В течение года	76,0	56,0	66,0	198,0

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 53

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 207 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Новоталицком сельском поселении»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 207 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Новоталицком сельском поселении» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28 июля 2014г. № 198 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 207«Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Новоталицком сельском поселении» признать утратившим силу.

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.

Приложение: на 8 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
к Постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 26 февраля 2015 года № 53

Администратор:
Администрация Новоталицкого сельского поселения

Сроки реализации муниципальной программы
2014 – 2016 г.г.

Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Новоталицкого сельского поселения»

Паспорт программы:

Наименование программы и срок ее реализации	Развитие физической культуры и спорта на территории Новоталицкого сельского поселения 2014-2016 г.г
Перечень подпрограмм	Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории Новоталицкого сельского поселения
Наименование администратора программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Цель (цели) программы	Создание условий для укрепления здоровья населения, путем популяризации массовой физической культуры и спорта, приобщения различных категорий общества к систематическим занятиям физической культурой и спортом, пропаганда здорового образа жизни, профилактика девиантного поведения среди населения Новоталицкого сельского поселения
Плановый объём финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источника финансирования	Бюджет Новоталицкого сельского поселения – Всего –810,5 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год —269,1 тыс.руб. 2015 год —270,7 тыс.руб. 2016 год —270,7 тыс.руб.

1. Нормативно-правовое регулирование исполнения муниципальной программы:

- постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 09.08.2013№115 « Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Новоталицкого сельского поселения;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Закон Ивановской области от 15.06.2007 № 80-ОЗ «О молодежной политике в Ивановской области»;

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

В настоящее время в Ивановском муниципальном районе в целом и в Новоталицком сельском поселении в частности, по всем категориям населения не отмечается значительного роста количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, а в некоторых сельских поселениях отмечается тенденция к снижению числа занимающихся. Систематически занимающихся 786 человек, что составляет 7,5 от всех жителей поселения.

Уровень развития материальной базы и инфраструктуры в области физической культуры и спорта в настоящее время на территории Новоталицкого сельского поселения не соответствует современным требованиям. Материально-техническая база значительно устарела. Многие спортивные сооружения требуют ремонта. В поселении стоит проблема строительства простейших спортивных площадок.

Таким образом, в настоящее время имеется ряд проблем, стоящих в сфере реализации программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Новоталицкого сельского поселения :

- Недостаточное привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом;
- Несоответствие уровня развития материально-технической базы и инфраструктуры в области физической культуры и спорта в поселении, а так же ее износ;
- Недостаточное количество развитых видов спорта на территории сельского поселения.

Основной причиной недостаточной эффективности реализации муниципальной Программы может стать недостаток бюджетных средств для финансирования запланированных мероприятий по развитию физической культуры и спорта на территории Новоталицкого сельского поселения.

При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2016 гг. администрации Новоталицкого сельского поселения совместно с администрацией Ивановского муниципального района необходимо сохранять тенденцию по созданию условий и улучшению для укрепления здоровья населения Новоталицкого сельского поселения, профилактики заболеваемости, а так же для развития видов спорта .

Данная программа ориентирована на увеличение количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, на укрепление материально-технической базы, на развитие массового спорта и спорта высших достижений. Программа направлена на повышение доступности занятий физической культурой и спортом на территории Новоталицкого сельского поселения для различных слоев населения, на сохранение спортивных традиций, воспитание гражданственности и патриотизма.

К началу реализации программы на территории Новоталицкого сельского поселения были достигнуты следующие результаты: была введена ставка инструктора по физической культуре и спорту, был закуплен спортивный инвентарь для более эффективной организации физкультурно-спортивных занятий и соревнований, увеличилось количество развитых видов спорта, увеличилось количество спортивных мероприятий различного уровня, в которых принимают участие жители Новоталицкого сельского поселения.

3. Цель Программы и ожидаемые результаты реализации программы.

Основная цель программы - создание условий для укрепления здоровья населения, путем популяризации массовой физической культуры и спорта, приобщения различных категорий общества к систематическим занятиям физической культурой и спортом, пропаганда здорового образа жизни, профилактика девиантного поведения среди населения Новоталицкого сельского поселения.

В случае успешной реализации муниципальной Программы ожидаются следующие результаты:

- увеличение числа жителей Новоталицкого сельского поселения, систематически занимающихся физической культурой и спортом;
- увеличение количества жителей, участвующих в спортивных мероприятиях различного уровня;
- расширение услуг для занятий физической культурой и спортом;
- увеличение количества спортивных мероприятий.

4. Целевые индикаторы и целевые показатели программы:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Площадь территорий спортивных сооружений и площадок для занятий физической культурой	$м^2$	качество	23961	23961	24321	24321	24321	24321	24321
2	Количество систематически занимающихся физической культурой и спортом на территории Новоталицкого сельского поселения	чел.	качество	786	1071	1270	1270	1270	1270	1275

3	Удельный вес систематически занимающихся физической культурой и спортом (на территории с/п)	%	качество	7,1	8,0	9,0	9,0	13,0	13,0	15,0
4	Участие спортсменов в соревнованиях разного уровня	ед.	качество	6	7	10	11	12	12	12
5	Развитие видов спорта на территории Новоталицкого с/п	ед	качество	1	1	1	1	1	1	1
6	Число случаев травматизма среди участвующих в спортивных мероприятиях	ед.	Качество	0	0	0	0	0	0	0

Рост показателей с 2012г. на 2013г. произошел за счет введения должностей инструктора по физической культуре и спорту на территории Новоталицкого сельского поселения.

5. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации.

В рамках Муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Новоталицкого сельского поселения» планируется реализация подпрограммы: «Организация спортивно-массовых мероприятий на территории Новоталицкого сельского поселения». Срок реализации:2014 –2016 г .

Роль развития физической культуры и спорта на территории Новоталицкого сельского поселения и России в целом с каждым годом становится не только все более заметным социальным, но и политическим фактором в современном мире. Привлечение широких масс населения к занятиям физической культурой, состояние здоровья населения и успехи на соревнованиях различного уровня являются бесспорным доказательством жизнеспособности и духовной силы любой нации, а также ее военной и политической мощи.

Данная подпрограмма ориентирована на увеличение количества граждан – жителей Новоталицкого сельского поселения, систематически занимающихся физической культурой и спортом. Подпрограмма направлена на повышение доступности занятий физической культурой и спортом на территории поселения для различных слоев населения, на сохранение спортивных традиций, воспитание гражданственности и патриотизма.

6. Бюджетные ассигнования программы.

(тыс.руб)

№ п/п	Наименование показателя	2014г.	2015г.	2016г.	Всего	Источник финансирования
1	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы	269,1	270,7	270,7	810,5	
2	Объем расходов на реализацию программы «Организация спортивно-массовых мероприятий на территории Новоталицкого сельского поселения»	269,1	270,7	270,7	810,5	Бюджет сельского поселения

Муниципальная подпрограмма «Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории Новоталицкого сельского поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории Новоталицкого сельского поселения

Срок реализации программы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения

1. Основные ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

Увеличение числа жителей Новоталицкого сельского поселения, систематически занимающихся физической культурой и спортом;

Увеличение числа жителей, участвующих в спортивных мероприятиях различного уровня;

Расширение услуг для занятий физической культурой и спортом;

Увеличение количества спортивно-массовых мероприятий к уровню 2012 года.

2. Показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги:

№ пп	Наименование показателя	Единица измерения	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Количество спортивных соревнований	ед.	объем	3	4	5	6	10	14	14
2	Количество участников соревнований	чел.	объем	65	115	355	1899	2012	2048	2061
3	Площадь территорий спортивных сооружений и площадок для занятий физической культурой	м2	количество	23961	23961	24321	24321	24321	24321	34321
4	Количество систематически занимающихся физической культурой и спортом в поселении	чел.	качество	786	1071	1270	1270	1270	1270	1275
5	Количество спортивных секций	ед.	количество	4	4	7	11	13	13	13

3. Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.)			Всего	Источники финансирования
		2014	2015	2016		
Организация и проведение спортивных мероприятий	Участие жителей Новоталицкого сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	5,0	40,6	40,6	86,2	Бюджет Новоталицкого сельского поселения
Обеспечение условий для развития на территории Новоталицкого сельского поселения физической культуры и массового спорта	Работа физкультурно-спортивных объединений	264,1	230,1	230,1	724,3	Бюджет Новоталицкого сельского поселения
ИТОГО		269,1	270,7	270,7	810,5	

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 54

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 208 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Новоталицком сельском поселении»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 208 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Новоталицком сельском поселении » следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28 июля 2014 года № 197 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 208 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Новоталицком сельском поселении» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: на 13 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение к
Постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 26 февраля 2015 года № 54

Администратор :
Администрация Новоталицкого сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014 — 2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие культуры в Новоталицком сельском поселении»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	«Развитие культуры в Новоталицком сельском поселении» 2014 – 2016 годы
Перечень подпрограмм	1.Организация и проведение социально-значимых мероприятий. 2.Организация работы творческих коллективов и объединений. 3.Библиотечное обслуживание населения

Наименование администратора программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Цель (цели)программы	- создание условий для развития культурного потенциала Новоталицкого сельского поселения. -формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентироввсех категорий граждан. -совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества. -создание условий для развития творческих способностей и самореализации личности.
Плановый объём финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источника финансирования	Бюджет сельского поселения Всего- 19903,2 тыс.руб., в том числе по годам, тыс. руб. 2014 год —5378,2 тыс.руб. 2015 год —7038,3 тыс.руб. 2016 год —7486,7 тыс.руб.

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

На территории Новоталицкого сельского поселения функционирует 5 учреждений культуры, входящие в состав филиалов МУ «Районное социально-культурное объединение» Новоталицкий СДК,Залеский СДК и МУ РЦБС «Михалевская сельская библиотека», МУ РЦБС « Новоталицкая детская библиотека», МУ РЦБС « Новоталицкая центральная сельская библиотека»

Программа определяет приоритетные направления и меры, направленные на создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации жителей Новоталицкого сельского поселения, для развития их творческого потенциала.

Сегоднясредиосновныхпроблемсовременногообществаважновыделитьсоциальнуюразобщенность, безынициативность граждан, отсутствие устоявшихся ценностных ориентиров. В связи с этим разработанная программа мероприятий и социально-культурных акций предусматривает активное вовлечение жителей поселения в участие в клубных формированиях и мероприятиях, районных событиях, что, с одной стороны, способствует повышению сплоченности сообщества, а с другой стороны, служит средством продвиженияобщечеловеческихкультурных ценностей.

Реализация Программы позволит создать условия, при которых основной спектр услуг в сфере культуры и досуга станет более качественным и доступным населению Новоталицкого сельского поселения, принадлежащему к разным социальным группам. Достижение указанной цели предполагает не только проведение разнообразных мероприятий, но и разработку, внедрение новых технологий в сфере культуры, развитие инфраструктуры отрасли.

Программа позволяет проводить все мероприятия в соответствии с установленными сроками и запланированным финансированием. Мероприятия Программы направлены на устранение имеющихся дефицитов действующей системы по организации социально-значимых мероприятий, в первую очередь на материальную поддержку учреждений культуры, а также на пропаганду среди населения поселения культурных ценностей и укрепление культурного потенциала.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации программы

Целями программы являются:

- создание условий для развития культурного потенциала Новоталицкого сельского поселения.

-Формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентиров всех категорий граждан.

-Совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества.

-Создание условий для развития творческих способностей и самореализации личности.

Ожидаемые результаты реализации программы:

- совершенствование форм организации сферы досуга населения

-повышение качества услуг в сфере культуры

-поддержка учреждений культуры в целях обеспечения равного доступа к культурным ценностям для всех социальных групп

- сохранение и развитие сельской библиотеки.

Целевые показатели и индикаторы программы:

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Число культурно-массовых мероприятий, всего	ед.	кол-во	231	145	149	159	159	159	159
1.1	с.Ново-Талицы	ед	кол-во	110	67	65	93	93	93	93
1.2	д.Залесье	ед	Кол-во	121	68	84	66	66	66	66
2	Число посещений культурно-массовых мероприятий, всего	чел	Кол-во	7500	8100	6510	7210	7710	8210	8710
2.1	с.Ново-Талицы	чел	Кол-во	4000	4500	3500	4200	4700	5200	5700
2.2	д.Залесье	чел	Кол-во	3500	3600	3010	3010	3010	3010	3010
3	Число культурно-досуговых формирований, всего	ед	Кол-во	8	8	9	12	15	18	18
3.1	с.Ново-Талицы	ед	Кол-во	2	2	3	6	9	12	12
3.2	д.Залесье	ед	Кол-во	6	6	6	6	6	6	6
4	Число культурно-досуговых формирований самодеятельного народного художественного творчества (из общего числа формирований), всего	ед	Кол-во	4	5	6	7	8	9	9
4.1	с.Ново-Талицы	ед	Кол-во	1	2	3	4	5	6	6
4.2	д.Залесье	ед	Кол-во	3	3	3	3	3	3	3
5	Число лиц, участвующих в клубных формированиях, всего	чел.	качество	107	83	101	118	135	140	165
5.1	с.Ново-Талицы	чел.	качество	42	18	33	50	65	70	90
5.2	д.Залесье	чел.	качество	65	65	68	68	70	70	75
6	Число лиц,участвующих в коллективах самодеятельного народного художественного творчества на регулярной основе, всего	чел.	качество	22	43	58	75	98	117	132
6.1	с.Ново-Талицы	чел.	качество	0	18	33	50	68	85	97
6.2	д.Залесье	чел.	качество	22	25	25	25	30	32	35

3. Перечень и краткое описание Подпрограмм со сроками их реализации

В рамках Программы «Развитие культуры в Новоталицком сельском поселении» предусмотрены 3 аналитические Подпрограммы:

Организация работы творческих коллективов и объединений (срок реализации 2014-2016 гг.), по итогам реализации которой ожидается увеличение клубных формирований и участников, привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Новоталицкого сельского поселения, развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.

Библиотечное обслуживание населения (срок реализации 2014-2016 гг.), в результате реализации которой ожидается повышение престижа и социального статуса библиотеки Новоталицкого сельского поселения, формирование информационных ресурсов библиотек и реорганизация доступа к ним, развитие социальной направленности работы библиотеки поселения, повышение читательской компетентности всех слоев населения.

Организация и проведение социально-значимых мероприятий (срок реализации 2014-2016 гг.), конечными результатами реализации которой должны стать увеличение числа жителей, привлеченных к участию в районных социально-значимых мероприятиях, максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения, улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в поселении.

Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

тыс. руб

№ п/п	Наименование показателя	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Всего	Источник финансирования
1	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы	5378,2	7038,3	7486,7	19903,2	Бюджет Новоталицкого сельского поселения
	В т.ч. по подпрограммам					
2	Библиотечное обслуживание населения	3579,9	4393,7	4393,7	12367,3	Бюджет Новоталицкого сельского поселения
3	Организация работы творческих коллективов и объединений	1426,3	2422,0	2854,5	6702,8	Бюджет Новоталицкого сельского поселения
4	Организация и проведение социально-значимых мероприятий	372,0	222,6	238,5	833,1	Бюджет Новоталицкого сельского поселения

ПОДПРОГРАММА
«Организация и проведение социально-значимых мероприятий »

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование Подпрограммы	Организация и проведение социально-значимых мероприятий
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2016 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Новоталицкого сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы позволит создать условия для:

1)создания системы организованной и структурированной работы по организации и проведению социально-значимых мероприятий для жителей Новоталицкого сельского поселения;

2)создания необходимой материально-технической базы в учреждениях культуры, осуществляющих работу по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий для жителей Новоталицкого сельского поселения;

3)оптимизации расходов, направленных на подготовку и проведение социально-значимых мероприятий.

Конечным результатом реализации Подпрограммы должно стать:

1)Увеличение числа жителей, привлечённых к участию в районных социально-значимых мероприятиях.

2)Максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения.

3)Улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в Новоталицком сельском поселении.

Целевые показатели подпрограммы

Наименование показателя	Единица измерения	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Число культурно-массовых мероприятий, всего	единиц	количество	231	145	149	159	159	159	159
с.Ново-Талицы	единиц	количество	110	67	65	93	93	93	93
д.Залесье	единиц	количество	121	78	84	66	66	66	66

Число посещений культурно-массовых мероприятий, всего	человек	количество	7500	8100	6510	7210	7710	8210	8710
с.Ново-Талицы	человек	количество	4000	4500	3500	4200	4700	5200	5700
д.Залесье	человек	количество	3500	3600	3010	3010	3010	3010	3010

2. Мероприятия подпрограммы

тыс. руб.

Наименование мероприятия	2014		2015		2016		Всего	Источник
	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма		
Организация и проведение социально-значимых мероприятий	159	372,0	159	222,6	159	238,5	833,1	Бюджет Новоталицкого сельского поселения
В том числе Новоталицкий СДК	93	240,2	93	122,6	93	138,5	501,3	Бюджет Новоталицкого сельского поселения
В том числе Залесский СДК	66	131,8	66	100,0	66	100,0	331,8	Бюджет Новоталицкого сельского поселения

ПОДПРОГРАММА
Организация работы творческих коллективов и объединений

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация работы творческих коллективов и объединений
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2016 г
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Новоталицкого сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

По итогам выполнения подпрограммы ожидаются следующие позитивные эффекты для Новоталицкого сельского поселения:

1)Развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.

2)Увеличение количества клубных формирований и участников, привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Новоталицкого сельского поселения, а также увеличение количества призовых мест, занятых участниками вышеуказанных формирований на областных, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях.

Целевые показатели подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измер	Категория показателя	2010 год	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
1	Число культурно-досуговых формирований, всего	единиц	количество	8	8	9	12	15	18	18
1.1	с.Ново-Талицы	единиц	количество	2	2	3	6	9	12	12
1.2	д.Залесье	единиц	количество	6	6	6	6	6	6	6

2	Число культурно-досуговых формирований самодеятельного народного художественного творчества (из общего числа формирований), всего	единиц	количество	4	5	6	7	8	9	9
2.1	с.Ново-Талицы	единиц	количество	1	2	3	4	5	6	6
2.2	д.Залесье	единиц	количество	3	3	3	3	3	3	3
3	Число лиц, участвующих в клубных формированиях, всего	человек	качество	107	83	101	118	135	140	165
3.1	с.Ново-Талицы	человек	качество	42	18	33	50	65	70	90
3.2	д.Залесье	человек	качество	65	65	68	68	70	70	75
4	Число лиц,участвующих в коллективах самодеятельного народного художественного творчества на регулярной основе, всего	человек	качество	22	43	58	75	98	117	132
4.1	с.Ново-Талицы	человек	качество	0	18	33	50	68	85	97
4.2	д.Залесье	человек	качество	22	25	25	25	30	32	35
5	Общая площадь помещений, используемых для организации работы творческих коллективов и объединений, всего	$м^2$	качество	587,3	587,3	587,3	587,3	587,3	587,3	587,3
5.1	Ново-Талицкий СДК	м2	качество	450,0	450,0	450,0	450,0	450,0	450,0	450,0
5.2	Залесский СДК	м2	качество	137,3	137,3	137,3	137,3	137,3	137,3	137,3
6	Площадь досуговых помещений, используемых для организации работы творческих коллективов и объединений, всего	$м^2$	качество	394,4	394,4	394,4	394,4	394,4	394,4	394,4
6.1	Ново-Талицкий СДК	м2	качество	299,4	299,4	299,4	299,4	299,4	299,4	299,4
6.2	Залесский СДК	м2	качество	95	95	95	95	95	95	95
7	Доля досуговых помещений, используемых для организации работы творческих коллективов и объединений на территории Новоталицкого сельского поселения,всего	%	качество	66,5	66,5	66,5	66,5	66,5	66,5	66,5
7.1	Ново-Талицкий СДК	%	качество	66,5	66,5	66,5	66,5	66,5	66,5	66,5
7.2	Залесский СДК	%	качество	66,53	66,53	66,53	66,53	66,53	66,53	66,53

2. Мероприятия подпрограммы

№	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Источник финансирования	Срок выполнения-мероприятия	Объем бюджетных ассигнований(тыс. руб.)			Итого
					2014	2015	2016	
1	Организация работы творческих коллективов и объединений	Увеличение числа клубных формирования и участников в них, развитие творческих способностей населения в поселение	Бюджет поселения	2014г.-2016г.	1426,3	2422,0	2854,5	6702,8
Итого:					1426,3	2422,0	2854,5	6702,8

ПОДПРОГРАММА
Библиотечное обслуживание населения

ПАСПОРТ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Библиотечное обслуживание населения
Срок реализации подпрограммы	2014-2016
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Новоталицкого сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

- Формирование информационных ресурсов библиотек и реорганизация доступа к ним:
- Модернизация и сохранность библиотечных фондов.
- Компьютеризация основных библиотечных процессов, создание Интернет-сайтов и благоприятной информационной среды для населения поселения.
- Развитие социальной направленности работы библиотек поселения, повышение читательской компетентности всех слоев населения, обеспечение интеллектуального досуга жителей в комфортных условиях библиотечных помещений.
- Обновление содержательной деятельности библиотек и качества организации библиотечного обслуживания населения Новоталицкого сельского поселения.
- Укрепление материально-технической базы библиотек поселения.
- Повышение уровня компетентности сотрудников библиотек, эффективности внутрибиблиотечной и совместной работы, совершенствование управления библиотекой.

Основные показатели подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Число зарегистрированных пользователей	чел.	количество	4600	4733	4763	4150	4150	4150	4150
2	Число посещений	раз	количество	38276	38608	38793	37000	37000	37000	37000
3	.Число книговыдач	экз.	количество	115533	110689	105236	75000	75000	75000	75000
4	.Число экземпляров книжного фонда	экз.	количество	64893	63760	64100	64100	64100	64100	64100
5	Количество мероприятий	мероприятие	количество	59	75	80	80	80	80	80
6	Доля специалистов библиотек, имеющих специальное образование	%	качество	44,43	35,26	28,57	28,57	28,57	28,57	28,57
7	Средняя читаемость	экз.	качество	24,95	23,69	22,6	18,6	18,6	18,6	18,6
8	Обращаемость книжного фонда	раз	качество	1,91	1,84	1,76	1,24	1,24	1,24	1,24
9	Средняя посещаемость	раз	качество	8,51	8,38	8,38	9,61	9,61	9,61	9,61
10	Доля помещений для хранений книжных фондов	%	качество	39,53	39,53	39,53	39,53	39,53	39,53	39,53
11	Внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент	экз.	качество	0	477	327	510	510	510	510

Мероприятия подпрограммы

тыс. руб.

Наименование мероприятия	2014	2015	2016	Всего 2014-2016	Источник финансирования
Библиотечное обслуживание населения	3579,9	4393,7	4393,7	12367,3	Бюджет Новоталицкого сельского поселения

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 55

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 209-1 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Новоталицкого сельского поселения»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 209-1 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Благоустройство территории Новоталицкого сельского поселения » следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 25 ноября 2014 года № 55 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 209-1 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Новоталицкого сельского поселения» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: на 14 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 26 февраля 2015 года № 55

Администратор программы:
Администрация Новоталицкого сельского поселения

Срок реализации:
2014 – 2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

НАИМЕНОВАИЕ ПРОГРАММЫ И СРОК ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ	Благоустройство территории Новоталицкого сельского поселения Срок реализации: 2014 – 2016 годы

ПЕРЕЧЕНЬ ПОДПРОГРАММ	«Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»; «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"
НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТОРА ПРОГРАММЫ	Администрация Новоталицкого сельского поселения
ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ	Администрация Новоталицкого сельского поселения
ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ПРОГРАММЫ	- Развитие и поддержка инициатив жителей поселения по благоустройству и санитарной очистке придомовых территорий; - повышение уровня благоустройства и развития территории муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение», способствующего комфортной жизнедеятельности населения; - улучшение внешнего облика села и условий проживания граждан - развитие инфраструктуры
ПЛАНОВЫЕ ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯПРОГРАММЫ ПО ГОДАМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ И ОБЩЕЙ СУММЫ, В РАЗРЕЗЕ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ	ВСЕГО – 2397,7 тыс. руб., По источникам финансирования: Бюджет поселения – 29397,7 тыс. руб. Прочие средства - тыс. руб. По годам реализации: 2014 г. –11684,2 тыс. руб., из них: местный бюджет -11684,2 тыс.руб, прочие средства - _____ тыс. руб.; 2015 г. –7945,6 тыс. руб., из них: местный бюджет – 7945,6 тыс.руб. прочие средства - _____ тыс. руб. 2016 г. – 9767,9 тыс. руб. из них: местный бюджет- 9767,9 тыс.руб. прочие средства - _____ тыс.руб.

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

Решение задач благоустройства Новоталицкого сельского поселения необходимо проводить программно-целевым методом.

Программа разработана на основании Федерального закона от 06.10.200 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и конкретизирует целевые критерии развития благоустройства территории Новоталицкого сельского поселения на 2014 - 2016 годы.

Повышение уровня качества проживания граждан является необходимым условием для стабилизации и подъема экономики сельского поселения.

Повышение уровня благоустройства территории стимулирует позитивные тенденции в социально-экономическом развитии муниципального образования и, как следствие, повышение качества жизни населения.

Имеющиеся объекты благоустройства, расположенные на территории сельского поселения, не обеспечивают растущие потребности и не удовлетворяют современным требованиям, предъявляемым к их качеству, а уровень износа продолжает увеличиваться.

Финансово-экономические механизмы, обеспечивающие восстановление, ремонт существующих объектов благоустройства, а так же строительство новых, недостаточно эффективны, так как решение проблемы требует комплексного подхода.

Помимо указанных общих проблем, имеются также специфические, влияющие на уровень благоустройства территории сельского поселения:

- повышенный уровень эксплуатационных нагрузок на объекты благоустройства;
- необходимость обеспечения повышенных требований к уровню экологии, эстетическому и архитек-

турному облику. Существующий уровень благоустройства не отвечают требованиям ГОСТов и иных нормативных актов, что является причиной снижения уровня комфортности проживания.

Ремонт и реконструкция имеющихся и создание новых объектов благоустройства в сложившихся условиях является ключевой задачей органов местного самоуправления. Без реализации неотложных мер по повышению уровня благоустройства территории нельзя добиться эффективного обслуживания экономики и населения, а также обеспечить в полной мере безопасность жизнедеятельности и охрану окружающей среды.

Таким образом, проблема низкого уровня благоустройства сельского поселения представляет собой широкий круг взаимосвязанных технических, экономических и организационных вопросов, решение которых должно опираться на последние достижения в данной области и учитывать соответствие уровня благоустройства общим направлениям социально-экономического развития поселка;

Зеленое хозяйство сельского поселения требует ухода, формовочной обрезки, уборки. На протяжении 2010 - 2013 годов осуществлена посадка новых деревьев и кустарников.

На протяжении ряда лет в достаточной мере не производились работы по озеленению территории сельского поселения, кронированию и валке сухостойных деревьев. Все это отрицательно сказывается на привлекательности сельского поселения.

В настоящее время количество детских площадок на придомовой территории микрорайонов сельского поселения не соответствует реальной потребности. В связи с этим существует проблема по обустройству новых комплексных детских площадок, ремонту и установке новых малых архитектурных форм.

Разработка и реализация Программы позволит улучшить внешний облик сельского поселения, повысить уровень благоустройства и санитарного состояния территории поселения, комфортного проживания жителей поселения.

2. Цели и ожидаемые результаты в реализации программы

Программа направлена на комплексное благоустройство территории Новоталицкого сельского поселения.

Основными целями разработки данной Программы являются:

- развитие и поддержка инициатив жителей поселения по благоустройству и санитарной очистке придомовых территорий;
- повышение уровня благоустройства и развития территории муниципального образования «Новоталицкое сельское поселение», способствующего комфортной жизнедеятельности населения;
- улучшение внешнего облика села и условий проживания граждан;
- развитие инфраструктуры.

В целом необходимо достигнуть повышения качественного уровня жизни населения поселения и улучшения внешнего облика населенных пунктов поселения и условий проживания граждан в них.

В ходе реализации программы ожидается:

1) развитие положительных тенденций в создании благоприятной среды жизнедеятельности;
2) повышение степени удовлетворенности населения уровнем благоустройства;
3) улучшение технического состояния отдельных объектов жилищного фонда;
4) развитие культурного отдыха населения;
5) улучшение санитарного и экологического состояния поселения;
6) повышение уровня эстетики поселения;
7) создание условий для профилактики детской и подростковой безнадзорности.

Практически каждый двор на территории поселения будет обустроен отдельными архитектурными формами, детскими и спортивными площадками. Внутри микрорайонов поселения увеличится количество зеленых насаждений и благоустроенных территорий общего назначения.

Эффективность Программы оценивается посредством выявления полного комплекса полученных результатов и их сопоставления с затратами на достижение данных результатов.

Целевые индикаторы (показатели) программы

Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
Рост удовлетворенности населении благоустройством территории поселения	%	-	-	5	7	10

3. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Реализацию муниципальной программы планируется осуществлять посредством следующих подпрограмм:

1. Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает замену существующего устаревшего оборудования наружного освещения на современное, строительство и ремонт линий уличного освещения, разработку проектно-сметной документации на строительство линий уличного освещения

2. Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает систематический уход за существующими зелеными насаждениями (окашивание территории поселения, опиловка старых деревьев, подсадка саженцев, разбивка клумб, установка скамеек, и т.п.) в общественных местах (на территориях прилегающих к общественным зданиям, игровых детских площадках, и прочих местах массового пребывания граждан); вывоз крупногабаритного мусора, установка мусорных контейнеров и оборудование площадок под их установку, ликвидацию несанкционированных свалок и иные мероприятия по благоустройству территории поселения.

4. Бюджетные ассигнования необходимые для реализации программы

	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации программы, тыс. руб.	Источник финансирования			
	Всего	2014	2015	2016	
ВСЕГО	29397,7	11684,2	7945,6	9767,9	Местный бюджет
в том числе по подпрограммам:					
Организация и содержание уличного освещения населенных пунктов поселения	11106,7	4180,7	3466	3460	Местный бюджет
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	18291,0	7503,5	4479,6	6307,9	Местный бюджет

Подпрограмма
«Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

ТИП ПОДПРОГРАММЫ	Специальная
НАИМЕНОВАИЕ ПОДПРОГРАММЫ	«Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»
СРОК РЕАЛИЗАЦИИ П ОДПРОГРАММЫ	2014 – 2016 годы
ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ПОДПРОГРАММЫ	Администрация Новоталицкого сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Подпрограмма направлена на комплексное благоустройство территории Новоталицкого сельского поселения.

Реализация подпрограммы обеспечит:

1) развитие положительных тенденций в создании благоприятной среды жизнедеятельности;
2) повышение степени удовлетворенности населения уровнем благоустройства;
3) улучшение технического состояния отдельных объектов жилищного фонда;
4) развитие культурного отдыха населения;
5) улучшение санитарного и экологического состояния поселения;
6) повышение уровня эстетики поселения;
7) создание условий для профилактики детской и подростковой безнадзорности.
Реализация мероприятий Программы предполагает достижение следующих результатов:
- развитие положительных тенденций в создании благоприятной среды жизнедеятельности;
- повышение степени удовлетворенности населения уровнем благоустройства;
- улучшение технического состояния отдельных объектов благоустройства;
- улучшение санитарного и экологического состояния поселения
- повышение уровня эстетики поселения;
- привлечение молодого поколения к участию по благоустройству поселения.

Целевые индикаторы и целевые показатели

Наименование целевого показателя	Ед. изм.	2012г	2013г	2014г	2015г	2016г
Протяженность освещенных улиц на территории населенных пунктов сельского поселения	км	14,9	15,4	17,9	20,7	23,1
Изготовление проектно-сметной документации	ед	4	3	2	4	3

2. Мероприятия подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансирования
			Всего	2014	2015	2016	
1	Содержание и ремонт линий уличного освещения	2014-2016	1580,7	580,7	500	500	Бюджет поселения
	Электроснабжение линий наружного уличного освещения	2014-2016	5626	1900	1866	1860	
2	Строительство и монтаж объектов уличного освещения, всего		3100	1300	900	900	Бюджет поселения
	В том числе по объектам						
	Монтаж наружного освещения, с.Михалево	2014 -		1300			Бюджет поселения
	Монтаж наружного освещения д.Анкудиново ул.Полевая,,д.Зыбиха, , д.Беркино (2,8 км)	2015 -			900		Бюджет поселения
3	монтаж наружного освещения ул.Никольская, ул.Рождественская, ул.Владимирская (2,4 км)	2016				900	Бюджет поселения
	Разработка проектно-сметной документации		800	400	200	200	Бюджет поселения
	В том числе по объектам						
	ПСД на монтаж наружного уличного освещения д.Зыбиха, с.Михалево, д.Анкудиново ул. Полевая, д. Беркино, с. Ново-Талицы (ул.Никольская, ул. Рождественская, ул. Владимирская, ул. Покровская, ул.2-я Садовая, ул. Цветаева (к храму)	2014		400	200	200	Бюджет поселения

	ПСД на строительство нового наружного освещения ул.1-я,2-я,3-я Линии, ул.Рождественская с.Ново-Талицы (2,4 км)	2015			200		Бюджет поселения
	ПСД на строительство наружного уличного освещения д. Кадниково, д. Анкудиново ул. Кленовая, ул. Лиственная, с. Ново-Талицы ул. Строительная,ул. Производственная	2016				200	Бюджет поселения
	Итого		11106,7	4180,7	3466	3460	Бюджет поселения

Подпрограмма
«Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг
Перечень исполнителей Подпрограммы	Новоталицкое территориальное управление администрации Ивановского муниципального района

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы являются:
- увеличение уровня озеленения территории сельского поселения;
- стабилизация количества зеленых насаждений, на которых произведена опиловка;
- стабилизация количества аварийных зеленых насаждений, подлежащих сносу;
- увеличение площади газонов и цветников на объектах зеленого фонда;
- увеличение доли мест массового отдыха, на которых производится текущее содержание;
- увеличение обеспеченности населения местами массового отдыха.
- строительство детской игровой площадки на территории поселения;
- ремонт и содержание детских игровых спортивных площадок;
- установка и содержание информационных стендов, изготовление аншлагов;
- установка контейнерных площадок;

Целевые показатели и индикаторы подпрограммы

Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Вывезено КГМ	Куб.м.	900	1000	1100	1200	1200	1200
Количество благоустраиваемых общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	ед	32	45	51	62	75	89

2. Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения, ответственный исполнитель	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансирования
			Всего	2014	2015	2016	
1	Организация вывоза и сбора ТБО (м куб)	Администрация Новоталицкого сельского поселения	21643,5	7303,5	7170	7170	Бюджет поселения
		2014 год - 1200	1070,0	1070,0			
		2015 год - 1200	1130,0		1130,0		
		2016 год - 1200	1070,0			1070,0	
2	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	Администрация Новоталицкого сельского поселения					Бюджет поселения
		2014 год -62	6433,5	6433,5			
		2015 год -75	3349,6		3349,6		
		2016 год -89	5237,9			5237,9	
	Итого		18291,0	7503,5	4479,6	6307,9	

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 56

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 209 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на территории Новоталицкого сельского поселения»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 209 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Социальная поддержка граждан на территории Новоталицкого сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 09 октября 2014г. № 171 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 209

«Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на территории Новоталицкого сельского поселения» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района. 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: на 8 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 26 февраля 2015 года № 56

Администратор:
Администрация Новоталицкого сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2016 гг.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Социальная поддержка граждан на территории Новоталицкого сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	Социальная поддержка граждан на территории Новоталицкого сельского поселения 2014-2016 гг
Перечень подпрограмм	1. Выплата муниципальных пенсий. 2.Поддержка первичных организаций инвалидов Новоталицкого сельского поселения Ивановской районной общественной организации Всероссийского общества инвалидов.
Наименование администратора программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Новоталицкого сельского поселения
Цель (цели) программы	- формирование действенных механизмов по оказанию помощи в реализации прав инвалидов в наиболее значимых сферах жизни общества; - формирование толерантного отношения общества к инвалидам; - повышение уровня социальной интеграции инвалидов в общество; - улучшение материального положения граждан, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе в Новоталицком сельском поселении.
Плановый объём финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источника финансирования	Бюджет Новоталицкого сельского поселения Всего – 265,5 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 63,5 тыс. руб. 2015 год – 100,5 тыс. руб. 2016 год – 101,5 тыс. руб.

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

Оформление муниципальной пенсии за выслугу лет возможно для лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы в Новоталицком сельском поселении при соблюдении следующих условий:

- установление трудовой пенсии по старости (инвалидности);
- наличие стажа муниципальной службы не менее 15 лет;
-прекращение контракта о прохождении муниципальной службы, освобождение от занимаемой должности и увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным соответствующими нормативными документами.

В настоящее время стоит задача поддержки инвалидов на территории Новоталицкого сельского поселения. В рамках подпрограммы «Поддержка первичной организации инвалидов Ивановской районной общественной организации Всероссийского общества инвалидов» будут решаться существующие проблемы укрепления социальной защищенности инвалидов, укрепления их здоровья, организации свободного времени и культурного досуга инвалидов, максимальной интеграции инвалидов в общество.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации программы

Основные цели Программы:

- формирование действенных механизмов по оказанию помощи в реализации прав инвалидов в наиболее значимых сферах жизни общества;
- формирование толерантного отношения общества к инвалидам;
- повышение уровня социальной интеграции инвалидов в общество;
- улучшение материального положения граждан, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе в Новоталицком сельском поселении.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы.

- увеличение числа инвалидов, включенных в состав первичных общественных организаций инвалидов Новоталицкого сельского поселения;
- формирование нового имиджа Новоталицкого сельского поселения в контексте взаимодействия с инвалидами и лицами, представляющими их интересы;
- нормативное правовое обеспечение социальной защищенности инвалидов;
- максимальная интеграция инвалидов в общество;
- укрепление социальной защищенности инвалидов;
- укрепление здоровья инвалидов;
-совершенствование коммуникационных связей и развитие интеллектуального потенциала инвалидов;
- организация свободного времени и культурного досуга инвалидов;
- значительное улучшение материального положения граждан, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе в Новоталицком сельском поселении.

Целевые показатели программы:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2011	2012	2013	2014г	2015г	2016г
1	Улучшение материального положения граждан, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе	человек	1	1	1	2	2	2
2	Количество первичных общественных организаций инвалидов	Ед.	2	2	2	2	2	2
3	Количество инвалидов, проживающих на территории Новоталицкого сельского поселения	человек	746	751	726	708	690	672
4	Количество инвалидов, включенных в состав первичных общественных организаций инвалидов	человек	92	105	106	110	114	118
5	Доля инвалидов, включенных в состав первичных общественных организаций инвалидов от общего числа инвалидов, проживающих на территории Новоталицкого сельского поселения	%	12,3	13,98	14,6	15,54	16,52	17,56

3. Перечень и краткое описание Подпрограмм со сроками их реализации

В рамках муниципальной программы разработаны две специальные подпрограммы.

2. Выплата муниципальных пенсий (срок реализации 2014-2016 гг).

Данная подпрограмма позволит значительно улучшить материальное положение граждан, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе в Новоталицком сельском поселении.

Поддержка первичных организации инвалидов Новоталицкого сельского поселения Ивановской районной общественной организации Всероссийского общества инвалидов (срок реализации 2014-2016 годы).

Данная подпрограмма позволит создать условия для формирования действенных механизмов по оказанию помощи в реализации прав инвалидов в наиболее значимых сферах жизни общества, повысить уровень социальной интеграции инвалидов в общество, а также усилить работу первичных организаций инвалидов Новоталицкого сельского поселения Ивановской районной общественной организации инвалидов.

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Всего	Источник финансирования
1	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы	63,5	100,5	101,5	265,5	Местный бюджет
2	Объем расходов на реализацию подпрограммы «Выплата муниципальных пенсий»	36,0	72,0	72,0	180,0	Местный бюджет
3	Объем расходов на реализацию подпрограммы «Поддержка первичной организации инвалидов Ивановской районной общественной организации Всероссийского общества инвалидов»	27,5	28,5	29,5	85,5	Местный бюджет

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА «Выплата муниципальных пенсий»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная подпрограмма
Наименование подпрограммы	Выплата муниципальных пенсий
Сроки реализации подпрограммы	2014 г. - 2016 г.
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Новоталицкого сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы.

Реализация данной подпрограммы позволит улучшить материальное положение граждан, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе в Новоталицком сельском поселении.

Целевые показатели

№	Наименование показателя	Единица измерения	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Улучшение материального положения граждан, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе	человек	1	1	1	2	2	2

2. Мероприятия подпрограммы

№	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Источник финансирования	Срок выполнения мероприятия	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.)			Итого
					2014	2015	2016	
1	Выплата муниципальной пенсии за выслугу лет	2014- 2 человека 2015 – 2 человека 2016 – 2 человека	Бюджет поселения	2014г.-2016г.	36,0	72,0	72,0	180,0
Итого:					36,0	72,0	72,02	180,0

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
Поддержка первичных организаций инвалидов Новоталицкого сельского поселения Ивановской районной общественной организации Всероссийского общества инвалидов

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная подпрограмма
Наименование подпрограммы	Поддержка первичных организаций инвалидов Новоталицкого сельского поселения Ивановской районной общественной организации Всероссийского общества инвалидов
Срок реализации подпрограммы	2014 г. - 2016 г.
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Новоталицкого сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы.

Реализация подпрограммы позволит создать условия для формирования действенных механизмов по оказанию помощи в реализации прав инвалидов в наиболее значимых сферах жизни общества; повышения уровня социальной интеграции инвалидов в общество, а также усилить работу первичных организаций инвалидов Новоталицкого сельского поселения Ивановской районной общественной организации инвалидов по следующим формам поддержки:

- организация и ведение массово-методической работы среди групп инвалидов в целях повышения их социальной активности, формирования жизненной позиции, направленной на преодоление трудностей, вызванных ограничением физических возможностей;
- создание предпосылок к повышению уровня их правовой информированности, содействие в получении практических навыков и умений по защите своих законных прав и интересов;
- организация досуга инвалидов, обеспечение их творческой самореализации;
- оказание инвалидам социально-бытовой помощи, духовной поддержки;
- поддержание здорового образа жизни инвалидов путем приобщения их к физической культуре и спорту, реализация потребности инвалидов в общении, укрепление здоровья, продление жизни посредством организации спортивных мероприятий;
- привлечение внимания общественности к правам инвалидов, их роли в обществе.

Конечным результатом реализации Подпрограммы должно стать:

- увеличение числа инвалидов, включенных в состав первичных общественных организации инвалидов Новоталицкого сельского поселения;
- максимальная интеграция инвалидов в общество;
- укрепление социальной защищенности инвалидов;
- укрепление здоровья инвалидов;
-совершенствование коммуникационных связей и развитие интеллектуального потенциала инвалидов;
- организация свободного времени и культурного досуга инвалидов.

2.Целевые показатели

№	Наименование показателя	единица единица измерения	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Количество первичных общественных организаций инвалидов	организации	2	2	2	2	2	2

2	Количество инвалидов, проживающих на территории Новоталицкого сельского поселения	человек	746	751	726	708	690	672
3	Количество инвалидов, включенных в состав первичных общественных организаций инвалидов	человек	92	105	106	110	114	118
4	Доля инвалидов, включенных в состав первичных общественных организаций инвалидов от общего числа инвалидов, проживающих на территории Новоталицкого сельского поселения	%	12,3	13,98	14,6	15,54	16,52	17,56

3. Мероприятия подпрограммы

№	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.)			Итого
				2014	2015	2016	
1	Поддержка общественной организации инвалидов при их творческой самореализации	- Организация и ведение массово-методической работы среди групп инвалидов в целях повышения их правовой информированности; - Обеспечение деятельности первичных организаций инвалидов Новоталицкого сельского поселения Ивановской районной организации инвалидов; - Ведение культурно-массовой, досуговой и экскурсионной работы, приуроченной к праздникам и памятным датам; - Укрепление социальной защищенности инвалидов; - Укрепление здоровья инвалидов.	2014г.-2016г.	27,5	28,5	29,5	85,5

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 57

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 209-2 Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года

№ 209-2 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Пункт 1.2. постановления администрации Новоталицкого сельского поселения от 17 июля 2014г. № 189 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 209-2 «Об утверждении муниципальной программы «По предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в границах Новоталицкого сельского поселения» признать утратившим силу.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: на 10 л. в 1 экз.

Глава администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
к постановлению
администрации Новоталицкого
сельского поселения
от 26 февраля 2015 года № 57

Администратор:
Администрация Новоталицкого сельского поселения

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Пожарная безопасность населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

НАИМЕНОВАИЕ ПРОГРАММЫ	«Пожарная безопасность населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения» Срок реализации программы 2014 – 2016 годы
ПЕРЕЧЕНЬ ПОДПРОГРАММ	Предупреждение возникновения подтоплений и паводковых ситуаций Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров
НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТОРА ПРОГРАММЫ	Администрация Новоталицкого сельского поселения
ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ	Администрация Новоталицкого сельского поселения
ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ	Обеспечение необходимых условий для предотвращения гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях, защите природной среды в зоне чрезвычайных ситуаций, локализации чрезвычайных ситуаций и подавлению или доведению до минимального возможного уровня воздействия характерных для них опасных факторов.

ПЛАНОВЫЕ ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯПРОГРАММЫ ПО ГОДАМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ И ОБЩЕЙ СУММЫ, В РАЗРЕЗЕ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ	Общий объем финансирования: 2714,0 тыс. руб., в том числе по годам реализации: - 2014 г. –914,0 тыс. руб., из них 914,0 тыс.руб. –бюджет Новоталицкого сельского поселения; - 2015 г. – 850,0 тыс. руб., из них 850,0 тыс.руб. –бюджет Новоталицкого сельского поселения; - 2016 г. – 950,0 тыс. руб., из них 950,0 тыс.руб. –бюджет Новоталицкого сельского поселения;

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

В последние годы во всех населенных пунктах Новоталицкого сельского поселения возрастает вероятность возникновения чрезвычайных ситуаций связанных с природными пожарами, паводками, обильными снегопадами и другими чрезвычайными ситуациями техногенного характера. Данная ситуация вызывает серьезные опасения, так же сложилась негативная и крайне опасная ситуация для населения по вопросам обеспечения мер пожарной безопасности. Сложившееся положение с чрезвычайными ситуациями в поселении обусловлено комплексом проблем материально-технического и социального характера, накапливающихся годами и, до настоящего времени, не получавших должного решения. Основными причинами вышеуказанного состояния проблемы обеспечения предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Новоталицкого сельского поселения являются:

- изменение структуры угроз и масштаба действия опасных факторов
- потенциальных источников возникновения кризисов и чрезвычайных ситуаций;
- недостаток ресурсов, необходимых для достижения устойчивой положительной динамики в решении основных задач программы;
- пассивное отношение граждан в решении вопросов чрезвычайных ситуаций связанных с пожарной безопасностью, обильными снегопадами, половодьем и дождевыми паводками.

Источниками событий чрезвычайного характера являются опасные природные явления, природные риски, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, а также крупные техногенные аварии и катастрофы.

Опасные природные явления, представляющие собой потенциальный источник угроз и рисков жизнедеятельности человека и хозяйственному потенциалу, включают в себя опасные гидрометеорологические явления: очень сильные осадки, интенсивные гололедно - изморозевые отложения, сильная жара, сильный мороз, засуха атмосферная и почвенная, наводнения, связанные с половодьем, опасные процессы биогенного характера (пожары в природных системах).

Для преодоления негативных тенденций необходимы целенаправленные, скоординированные действия органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения, общественных объединений и граждан.

Успешное комплексное решение масштабных и разнородных задач, объединенных единой целевой установкой, возможно лишь с использованием программно-целевых методов, реализующих системный подход.

Проблема совершенствования ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения, объектов экономики, окружающей среды может быть решена только с помощью комплекса взаимосвязанных по ресурсам и срокам исполнения мероприятий, в выполнении которых, требуется участие большинства руководителей организаций, расположенных в Новоталицком сельском поселении. Таким образом, единственным способом реализации мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций является целевая программа.

2.Цель и ожидаемые результаты в реализации программы

Цель программы - обеспечение необходимых условий для предотвращения гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях, защите природной среды в зоне чрезвычайных ситуаций, локализации чрезвычайных ситуаций и подавлению или доведению до минимального возможного уровня воздействия характерных для них опасных факторов.

Достигается решением ряда задач:

- Повышение эффективности затрат на мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций - достижение установленного значения соотношения размера затрат на мероприятия по снижению рисков чрезвычайных ситуаций и размера предотвращенного ущерба.

- Создание необходимых условий для повышения защищенности личности, имущества граждан Новоталицкого сельского поселения в целом от чрезвычайных ситуаций связанных с природными пожарами, паводками и другими чрезвычайными ситуациями.

- Повышение оперативности в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Новоталицкого сельского поселения.

- Повышение ответственности должностных лиц организаций за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на подведомственной территории, зданиях и сооружениях.

При определении объемов работ, с учетом возможностей финансирования, принять минимально необходимый комплекс мероприятий, главная цель которых предупреждение возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижение размеров ущерба и потерь от чрезвычайных ситуаций, ликвидация чрезвычайных ситуаций, гибели и травмирования людей.

3.Целевые показатели программы

Наименование целевого показателя		2012	2013	2014	2015	2016
Подпрограмма «Предупреждение возникновения подтоплений и паводковых ситуаций»						
Откачка скопившейся воды представляющую угрозу для жизнеобеспечения населения, и прочистка водоотводных каналов	ед	0	0	2	2	2
Расчистка русла рек у мостов от мусора, плавника и других нагромождений, создающих заторы в период паводка и ледохода.	м	0	0	300	300	300
Обустройство ливневой канализации на территории поселения	м	340	0	0	300	400
Подпрограмма «Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров»						
Содержание пожарных водоемов (очистка, оборудование аншлагами)	ед.	0	1	1	1	1
Очистка территории поселения от сгораемого мусора, отходов производства, сухой травы	м2	300	600	700	800	900
Опашка населенных пунктов, создание минерализованных полос инженерной техникой для предотвращения природных пожаров	км	14,2	14,2	14,2	14,2	14,2
Оборудование пирсов (подъездных путей) на искусственных и естественных водоёмах для забора воды пожарными машинами	ед	0	0	1	1	1
Ремонт неисправных и обустройство новых пожарных гидрантов	ед	0	0	1	1	1
Для программы в целом						
Количество пожаров на территории Новоталицкого сельского поселения	%	13	13	12	11	10
Материальный ущерб от возникновения ЧС на территории поселения		-	-	-	-	-

4.Перечень и краткое описание Подпрограмм со сроками их реализации

Основная цель программных мероприятий, объединенных в разделах, «Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров», состоит в создании условий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, повышению оперативности и слаженности действий.

Подпрограмма «Предупреждения возникновения подтоплений и паводковых ситуаций» предусматривает осуществление следующих основных мероприятий:

- Откачка скопившейся воды представляющую угрозу для жизнеобеспечения населения, и прочистка водоотводных каналов;

- Расчистка русла рек у мостов и гидротехнических сооружений от мусора, плавника и других нагромождений, создающих заторы в период паводка и ледохода;

- Проведение обвалования территорий организаций, производственных, административных, жилых и хозяйственных зданий, при возникновении опасности затопления;

- Создание материально-технических ресурсов для предупреждения и ликвидации ЧС.

Подпрограмма «Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров» предусматривает осуществление следующих основных мероприятий:

- организация обучения населения Новоталицкого сельского поселения мерам пожарной безопасности;

- организация работы по профилактике лесных пожаров, пожаров в жилищном фонде и жилых домах граждан с подворным обходом домов в населенных пунктах с привлечением сотрудников добровольных пожарных дружин и личного состава пожарных частей (в свободное от дежурства время);

- рассмотрение на сходах граждан вопроса пожарной безопасности, проведение бесед, инструктажей о мерах пожарной безопасности;

- обеспечение проведения очистки территорий населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения от сгораемого мусора, отходов производства, сухой травы;

- разработка и выпуск организационно-методических материалов, необходимы для проведения пропаганды и профилактической работ среди населения Новоталицкого сельского поселения.

5.Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

№пп	Наименование подпрограмм	Итого	2014		2015		2016	
			местный бюджет	прочие	местный бюджет	прочие	местный бюджет	прочие
1	Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров	2064,0	714,0		650,0		700,0	
2	Предупреждение возникновения подтоплений и паводковых ситуаций	650,0	200,0		200,0		250,0	
ИТОГО:		2714,0	914,0		850,0		950,0	

ПОДПРОГРАММА
«Предупреждение возникновения подтоплений и паводковых ситуаций»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

ТИП ПОДПРОГРАММЫ	Специальная
НАИМЕНОВАИЕ ПОДПРОГРАММЫ	Предупреждение возникновения подтоплений и паводковых ситуаций
СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ	2014 – 2016 годы
ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ПОДПРОГРАММЫ	Администрация Новоталицкого сельского поселения

1.Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

- Повышение эффективности затрат на мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций-достижение установленного значения соотношения размера затрат на мероприятия по снижению рисков чрезвычайных ситуаций и размера предотвращенного ущерба.

- Создание необходимых условий для повышения защищенности личности, имущества граждан Новоталицкого сельского поселения в целом от чрезвычайных ситуаций связанных с природными пожарами, паводками и другими чрезвычайными ситуациями.

- Повышение оперативности в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Новоталицкого сельского поселения

- Повышение ответственности должностных лиц организаций за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на подведомственной территории, зданиях и сооружениях;

При определении объемов работ, с учетом возможностей финансирования, принять минимально необходимый комплекс мероприятий, главная цель которых предупреждение возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижение размеров ущерба и потерь от чрезвычайных ситуаций, ликвидация чрезвычайных ситуаций, гибели и травмирования людей.

2. Мероприятия муниципальной подпрограммы

№ п/п	Мероприятие	ИТОГО, тыс.руб.	финансирование					
			2014 тыс.руб.		2015 тыс.руб.		2016 тыс.руб.	
			местный бюджет	прочие	местный бюджет	прочие	местный бюджет	прочие
1.	Профилактические противопаводковые мероприятия	400,0	100,0	-	100,0	-	200,0	-
2.	Создание условий для оповещения населения при ЧС	250,0	100,0		100,0		50,0	
ИТОГО:		650,0	200,0		200,0		250,0	-

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
«Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

ТИП ПОДПРОГРАММЫ	Специальная
НАИМЕНОВАИЕ ПОДПРОГРАММЫ	Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров
СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ	2014 – 2016 годы
ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ПОДПРОГРАММЫ	Администрация Новоталицкого сельского поселения

1.Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

- Повышение эффективности затрат на мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций-достижение установленного значения соотношения размера затрат на мероприятия по снижению рисков чрезвычайных ситуаций и размера предотвращенного ущерба.

- Создание необходимых условий для повышения защищенности личности, имущества граждан Новоталицкого сельского поселения в целом от чрезвычайных ситуаций связанных с природными пожарами, паводками и другими чрезвычайными ситуациями.

- Повышение оперативности в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Новоталицкого сельского поселения

- Повышение ответственности должностных лиц организаций за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на подведомственной территории, зданиях и сооружениях;

При определении объемов работ, с учетом возможностей финансирования, принять минимально необходимый комплекс мероприятий, главная цель которых предупреждение возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижение размеров ущерба и потерь от чрезвычайных ситуаций, ликвидация чрезвычайных ситуаций, гибели и травмирования людей.

2.Мероприятия муниципальной подпрограммы
«Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров»

№ п/п	Мероприятие	ИТОГО, тыс.руб.	Годы					
			2014 тыс.руб.		2015 тыс.руб.		2016 тыс.руб.	
			мест-ный бюджет	прочие	мест-ный бюджет	прочие	мест-ный бюджет	прочие
1.	Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	400,0	100,0	-	100,0	-	200,0	-
2.	Создание условий для забора воды из источников водоснабжения	300,0	100,0	-	100,0	-	100,0	-
3.	Профилактические противопожарные мероприятия и создание условий для оповещения населения	1364,0	514,0	-	450,0	-	400,0	-
ИТОГО:		2064,0	714,0	-	650,0	-	700,0	-

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от «20» февраля 2015 года № 196

с. Озерный

О внесении изменений в решение Совета Озёрновского сельского поселения от 25.05.2012 года № 110 «Об утверждении норм и правил по благоустройству Озерновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003 и в целях улучшения благоустройства территории поселения, Совет Озерновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. В решение Совета Озёрновского сельского поселения от 25.05.2012 года № 110 «Об утверждении норм и правил по благоустройству Озерновского сельского поселения» (далее – решение) внести следующее изменение:

1.1. наименование решения читать в новой редакции: «Об утверждении норм и правил благоустройства территорий Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района».

2. В приложение к решению внести следующее изменение:

2.1. Пункты 8.9.5. и 8.9.6. подраздела 8.9 «Содержание животных в Озёрновском сельском поселении Ивановского муниципального района» раздела 8 «Правила эксплуатации объектов благоустройства Озёрновского сельского поселения ивановского муниципального района» норм и правил благоустройства территорий Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Озёрновского сельского поселения,
Председатель Совета **В.Д. ЯНКИНА**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 20 февраля 2015 года № 197

с. Озерное

Об утверждении Положения о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района, Совет Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Озёрновского сельского поселения О.В. Лукович.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Озёрновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **В.Д. ЯНКИНА**

Приложение к решению
Совета Озёрновского сельского поселения второго созыва
№ 197 от 20 февраля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ, УЧЕТА И ПРИЗНАНИЯ ДВИЖИМОГО И НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА БЕСХОЗЯЙНЫМ НА ТЕРРИТОРИИ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района, (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 130, 225, 226 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

Положение определяет механизм признания бесхозяйным движимого и недвижимого имущества, находящегося на территории Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района, постановку его на учет, а также принятие в муниципальную собственность Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на отношения:

1.2.1. связанные с постановкой бесхозяйного недвижимого имущества на учет в качестве бесхозяйного и оформлением права собственности органом местного самоуправления на объекты недвижимого имущества, расположенного на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, обладающего прочной связью с землей, перемещение, которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, либо отнесенное к таковым законодательным актом (далее – объекты недвижимости), которое не имеет собственника, или собственник которого неизвестен, либо от права собственности на которое собственник отказался;

1.2.2. связанные с постановкой бесхозяйного движимого имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества и оформлением права собственности органом местного самоуправления на объекты движимого имущества, расположенного на территории Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – объекты движимого имущества), брошенного собственником или иным образом оставленного им с целью отказа от права собственности на него (брошенные вещи).

1.3. Главными целями и задачами выявления объектов бесхозяйного имущества являются:

- вовлечение неиспользуемых объектов в свободный гражданский оборот;
- обеспечение нормальной и безопасной технологии в эксплуатации объектов;
- повышение эффективности использования имущества.

2. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА БЕСХОЗЯЙНЫМ И ПОСТАНОВКИ ЕГО НА УЧЕТ

2.1. Сведения о недвижимом имуществе, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать в орган местного самоуправления на территории которого находится объект недвижимого имущества:

- от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации;
- субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- в результате проведения инвентаризации;
- на основании заявлений юридических и физических лиц;
- иными способами.

2.2. Действия по признанию недвижимого имущества, расположенного на территории Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района бесхозяйным и принятие имущества в муниципальную собственность Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет администрация Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация).

2.3. Администрация осуществляет проверку поступивших сведений об обнаруженных объектах недвижимого имущества, имеющих признаки бесхозяйного, и по результатам проведенной проверки готовит ответы на поступившие заявления юридических и физических лиц.

В целях проверки сведений об обнаруженных объектах, имеющих признаки бесхозяйного, администрация осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался.

Документами, подтверждающими, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, являются:

- выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества;
- выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;
- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимого имущества.

Документом, подтверждающим отказ собственника от прав на недвижимое имущество, является заявление от собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества и согласии на постановку на учет этого имущества в качестве бесхозяйного (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально.

В случае отказа собственника - юридического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, Администрация запрашивает следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности;
- копии учредительных документов юридического лица, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;
- иную необходимую документацию.

В случае отказа собственника-физического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, Администрация запрашивает следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности;
- сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- иную необходимую документацию.

2.4. Если в результате проверки будет установлено, что обнаруженное недвижимое имущество отвечает требованиям пункта 1.2.1. настоящего Положения, администрация формирует пакет документов, включающий:

- документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения;
- техническую документацию на объект недвижимости;
- кадастровый паспорт на объект недвижимости;
- кадастровый паспорт на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости;
- иную необходимую документацию.

2.5. В случае подтверждения факта обнаружения бесхозяйного имущества, на основании полученных документов, администрация осуществляет:

- сбор и подготовку необходимой информации и документации для подачи документов в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области в целях постановки выявленного недвижимого имущества на учет как бесхозяйного;
- подачу документов в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области в целях постановки на учет выявленного недвижимого имущества как бесхозяйного.

После подачи документов в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, уполномоченным органом Администрации подготавливается проект постановления Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района о постановке на учет в качестве бесхозяйного недвижимого имущества, которое является основанием для внесения в реестр объектов бесхозяйного имущества Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района и передачи имущества на ответственное хранение до принятия его в муниципальную собственность.

Указанное постановление должно содержать:

- наименование выявленного бесхозяйного имущества, его местонахождение;
- наименование организации, которая будет осуществлять техническое обслуживание объекта недвижимости (в случае необходимости);
- источник компенсации затрат на техническое обслуживание объекта.

2.6. Администрация заказывает необходимую техническую документацию (при ее отсутствии) в организации, предоставляющей данную услугу, на бесхозяйный объект и осуществляет постановку его на кадастровый учет.

2.7. Заявление о постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества подписывается главой администрации Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района либо иным лицом, уполномоченным на совершение указанного действия.

2.8. К заявлению о постановке объектов недвижимого имущества на учет как бесхозяйных должны быть приложены следующие документы:

- документы, содержащие описание объекта недвижимого имущества, в том числе техническая документация (извлечение из технического паспорта, кадастровый паспорт, план и др.);
- документы, подтверждающие наличие собственников обнаруженных объектов недвижимого имущества, либо документы, подтверждающие, что объекты недвижимого имущества не имеют собственников, собственники неизвестны или от права собственности на объекты недвижимости собственник отказался.

2.9. Администрация в течение 15 дней с момента формирования необходимого для постановки на учет пакета документов направляет заявление о постановке на учет выявленного бесхозяйного объекта недвижимости в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

2.10. При необходимости Администрация заключает с муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями или иными юридическими лицами договор ответственного хранения имущества. При заключении договора могут быть предусмотрены условия передачи имущества с правом его эксплуатации, содержания и ремонта.

2.11. В целях предотвращения угрозы разрушения имущества, имеющего признаки бесхозяйного, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций (в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения, инженерной инфраструктуры и объектов благоустройства) Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание данного имущества за счет средств местного бюджета.

3. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА БЕСХОЗЯЙНЫМ

3.1. Сведения о движимом имуществе, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать в орган местного самоуправления на территории которого находится объект движимого имущества:

- от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации;
- субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- в результате проведения инвентаризации;
- на основании заявлений юридических и физических лиц;
- иными способами.

3.2. Действия по признанию движимого имущества, расположенного на территории Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района, бесхозяйным и принятие имущества в муниципальную собственность Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет администрация.

3.3. Администрация осуществляет проверку поступивших сведений об обнаруженных объектах движимого имущества, имеющих признаки бесхозяйного; и по результатам проведенной проверки готовит ответы на поступившие заявления юридических и физических лиц.

В целях проверки сведений об обнаруженных объектах, имеющих признаки бесхозяйного, администрация осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект движимого имущества брошен собственником или иным образом оставлен им с целью отказа от права собственности на него (брошенные вещи).

Документами, подтверждающими, что объект движимого имущества брошен собственником или иным образом оставлен им с целью отказа от права собственности на него или его собственник неизвестен, являются:

- выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект движимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества;
- выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на движимое имущество документы, подтверждающие, что права на данные объекты движимого имущества не были зарегистрированы.

Документом, подтверждающим отказ собственника от прав на движимое имущество, является заявление от собственника об отказе от права собственности на объект движимого имущества и согласии на постановку в реестр объектов бесхозяйного имущества (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально.

3.4. В случае подтверждения факта обнаружения бесхозяйного имущества, на основании полученных документов, Администрация осуществляет:

- изготовление постановления о постановке имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества;
- постановку имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества;
- передачу имущества на ответственное хранение до принятия его в муниципальную собственность.

3.5. В случаях если брошенная вещь, стоимость которой явно ниже суммы, соответствующей пятикратному минимальному размеру оплаты труда, либо брошенные лом металлов, бракованная продукция, топляк от сплава, отвалы и сливы, образуемые при добыче полезных ископаемых, отходы производства и другие отходы, располагаются на земельном участке, водном объекте или ином объекте, находящемся в муниципальной собственности, орган местного самоуправления имеет право обратить эти вещи в муниципальную собственность, приступив к их использованию или совершив иные действия, свидетельствующие об обращении вещи в собственность.

Другие брошенные вещи могут поступить в муниципальную собственность органа местного самоуправления в случае если они будут признаны судом бесхозяйными.

3.6. Стоимость объекта, находящегося в реестре объектов бесхозяйного имущества, определяется оценкой рыночной (ликвидационной) стоимости объекта, выполненной независимым экспертом-оценщиком

в соответствии с ФЗ № 135 от 29.07.1998г. «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Заказ оценки рыночной (ликвидационной) стоимости объекта осуществляет Администрация.

3.7. При необходимости администрация заключает с муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями или иными юридическими лицами договор ответственного хранения имущества.

4. ПРИЗНАНИЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА БЕСХОЗЯЙНОЕ НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

4.1. По истечении года со дня постановки недвижимого имущества на учет как бесхозяйного, Администрация вправе обратиться в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на это имущество в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

4.2. После вступления в силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, Администрация:

- издает постановление о принятии бесхозяйного имущества в муниципальную собственность;
- подает документы в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области для регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество.

4.3. После регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйный объект, администрация включает его в реестр муниципальной собственности, и принимает решение о дальнейшем использовании имущества либо его продаже в соответствии с действующим законодательством.

5. ПРИЗНАНИЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА БЕСХОЗЯЙНОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

5.1. После постановки движимого имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества, администрация вправе обратиться в суд с заявлением общей юрисдикции о признании брошенной вещи бесхозяйной и признании права муниципальной собственности.

5.2. После вступления в силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, администрация издает постановление о принятии бесхозяйного имущества в муниципальную собственность и принимает решение о дальнейшем использовании имущества, его продаже либо ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

20 февраля 2015 год № 198

с.Озёрный

О постановке бесхозяйных инженерных сетей (водопровод с колонкой) на учет с целью признания права муниципальной собственности на объект

В связи с выявлением на территории Озерновского сельского поселения бесхозяйных инженерных сетей, руководствуясь п.4 ст.14 Федерального закона от 06. 10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет Озерновского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Администрации Озёрновского сельского поселения (Лукович О.В.) осуществить действия по постановке на учет в Управлении Федеральной службы государственной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области бесхозяйных инженерных сетей (водопровод с колонкой), расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озёрный, ул. Фрезерная, протяженностью 400 м.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Озерновского сельского поселения
Председатель Совета **В.Д. ЯНКИНА**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 20 февраля 2015 года № 199

с. Озерное

О внесении изменения в решение Совета Озёрновского сельского поселения первого созыва от 09.08.2007 года № 51 «Об установлении учетной нормы общей площади помещения (учетная норма) и нормы предоставления общей площади жилого помещения (нормы предоставления)»

В целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления общей площади жилого помещения, в соответствии с пунктами 2 и 5 статьи 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, Устава Озерновского сельского поселения Совет Озерновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. В решение Совета Озёрновского сельского поселения первого созыва от 09.08.2007 года № 51 «Об установлении учетной нормы общей площади помещения (учетная норма) и нормы предоставления общей площади жилого помещения (нормы предоставления)» (далее – решение) внести следующее изменение:

1.1. пункт 2 решения читать в новой редакции: «установить норму предоставления общей площади жилого помещения (норма предоставления) – не менее 14 кв.м. на каждого члена семьи».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Озёрновского сельского поселения,
Председатель Совета **В.Д. ЯНКИНА**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 20 февраля 2015 года № 200

с. Озерное

О внесении изменения в решение Совета Озёрновского сельского поселения от 21.01.2015 года № 192 «О принятии в муниципальную собственность Озёрновского сельского поселения объекта жилого фонда (квартиры)»

В целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления общей площади жилого помещения, в соответствии с пунктами 2 и 5 статьи 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом Озерновского сельского поселения Совет Озерновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. В решение Совета Озёрновского сельского поселения от 21.01.2015 года № 192 ««О принятии в муниципальную собственность Озёрновского сельского поселения объекта жилого фонда (квартиры)» (далее – решение) внести изменение с заменой нумерации последующих пунктов:

1.1. добавить решение пунктом 3 следующего содержания: «Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района (Сураева А.Б.) включить объект жилого фонда, расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озёрный, ул. Школьная, д. 4, кв. 1, в специализированный жилой фонд для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Озёрновского сельского поселения,
Председатель Совета **В.Д. ЯНКИНА**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 20 февраля 2015 года № 201

с. Озерное

О досрочном прекращении полномочий депутата
Озёрновского сельского поселения второго созыва
Мухиной Валентины Михайловны

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пп. 2. п.1 ст. 29 Устава Озёрновского сельского поселения, Совет Озерновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Досрочно прекратить полномочия депутата Озерновского сельского поселения второго созыва Мухиной Валентины Михайловны.

2. Досрочное сложение полномочий депутата Озерновского сельского поселения второго созыва Мухиной Валентины Михайловны наступает с момента принятия данного решения.

3. С момента сложения полномочий депутата считать действующий состав Совета Озёрновского сельского поселения в количестве 11 человек.

Глава Озёрновского сельского поселения,
Председатель Совета **В.Д. ЯНКИНА**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26 февраля 2015 г. № 9

с. Озерный

О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 14.06.2011 г. № 70 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010 № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций

по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района, администрация Озёрновского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 14.06.2011 г. № 70 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области».

2. Изложить приложение к постановлению администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 14.06.2011 г. № 70 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» в новой редакции (приложение).

3. Опубликовать данное Постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Озерновского сельского поселения **О.В. ЛУКОВИЧ**

Приложение к постановлению
администрации Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района
от «26» февраля 2015 г. № 9

П Е Р Е Ч Е Н Ь
муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района

№ п/п	Наименование функции (услуги)	Муниципальная функция или муниципальная услуга	Орган, муниципальное учреждение, предоставляющий (-ее) муниципальные услуги
1	Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Озерновского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	Муниципальная функция	Администрация Озерновского сельского поселения
2	Выдача разрешения на захоронение	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения
3	Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения
4	Организация сбора и вывоза твердых бытовых отходов с территорий общего пользования Озерновского сельского поселения	Муниципальная функция	Администрация Озерновского сельского поселения

5	Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения
6	Выдача выписки из похозяйственной книги, карточки учета собственника жилого помещения, а также иных справок	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения
7	Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района	Муниципальная функция	Администрация Озерновского сельского поселения
8	Выдача разрешений на право организации розничной торговли на территории Озерновского сельского поселения	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения
9	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения
10	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения
11	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения
12	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения
13	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения
14	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения
15	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения
16	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения
17	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности	Муниципальная услуга	Администрация Озерновского сельского поселения

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«26» февраля 2015 г. № 10

с. Озерный

О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 17.05.2012 г. № 29 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного взаимодействия»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях эффективной организации перехода администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, администрация Озёрновского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 17.05.2012 г. № 29 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного взаимодействия».
2. Изложить приложение к постановлению администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 17.05.2012 г. № 29 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного взаимодействия» в новой редакции (приложение).
3. Опубликовать данное Постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Озёрновского сельского поселения **О.В. ЛУКОВИЧ**

Приложение
к постановлению администрации
Озерновского сельского поселения
от «26» февраля 2015 г. № 10

Перечень муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия

№	Наименование функции (услуги)	Характеристика услуги 1-унифицированная 2-уникальная
1	Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов	1
2	Выдача разрешений на право организации розничной торговли на территории Озерновского сельского поселения	1
3	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	1

4	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	1
5	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	1
6	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	1
7	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя	1
8	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	1
9	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	1
10	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	1
11	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности	1

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2015 г. № 1

с. Подвязновский

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Подвязновском сельском поселении», Уставом Подвязновского сельского поселения,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Назначить на 13.03.2014 в 11.00 часов публичные слушания по вопросу предоставления администрации Подвязновского сельского поселения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «многоквартирный жилой дом», расположенного на земельном участке с кадастровым номером 37:05:021233:389 по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Железнодорожный:

- уменьшение минимального отступа от границ земельного участка до 1,0 м.

2. Местом проведения публичных слушаний и нахождения документации для ознакомления опре-

делить кабинет № 19 администрации Ивановского муниципального района: г. Иваново ул. Постышева, д. 46, тел. 30-33-26.

3. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения обеспечить заблаговременное оповещение жителей сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний.

4. Предложения физических/юридических лиц, проживающих/ находящихся в пределах территориальной зоны, санитарно-защитной зоны, в которой расположен Участок/Объект, а также на смежных земельных участках/ объектах, принимаются в письменном виде с момента публикации настоящего постановления, не позднее 5 дней до даты слушаний на имя председателя комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Подвязновского сельского поселения по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, с указанием: Ф.И.О., паспортных данных гражданина, наименования и ОГРН юридического лица, адреса прописки/проживания/ нахождения, сути предложения относительно Участка/Объекта, подписи, даты, расшифровки.

При несоблюдении указанных требований предложения не учитываются на публичных слушаниях.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, осуществляются за счет заинтересованных лиц, подавших заявление.

6. Опубликовать настоящее постановление в течение семи дней с момента подписания.

7. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **Н.Б. ХОХЛОВА**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 19.02.2015 г. № 6

с. Чернореченский

Об утверждении Положения о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, Совет Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района,

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.К. МИХАЙЛОВ**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ, УЧЕТА И ПРИЗНАНИЯ ДВИЖИМОГО И НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА БЕСХОЗЯЙНЫМ НА ТЕРРИТОРИИ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района,

(далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 130, 225, 226 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района.

Положение определяет механизм признания бесхозяйным движимого и недвижимого имущества, находящегося на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, постановку его на учет, а также принятие в муниципальную собственность Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на отношения:

1.2.1. связанные с постановкой бесхозяйного недвижимого имущества на учет в качестве бесхозяйного и оформлением права собственности органом местного самоуправления на объекты недвижимого имущества, расположенного на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, обладающего прочной связью с землей, перемещение, которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, либо отнесенное к таковым законодательным актом (далее - объекты недвижимости), которое не имеет собственника, или собственник которого неизвестен, либо от права собственности на которое собственник отказался;

1.2.2. связанные с постановкой бесхозяйного движимого имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества и оформлением права собственности органом местного самоуправления на объекты движимого имущества, расположенного на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - объекты движимого имущества), брошенного собственником или иным образом оставленного им с целью отказа от права собственности на него (брошенные вещи).

1.3. Главными целями и задачами выявления объектов бесхозяйного имущества являются:

- вовлечение неиспользуемых объектов в свободный гражданский оборот;
- обеспечение нормальной и безопасной технологии в эксплуатации объектов;
- повышение эффективности использования имущества.

2. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА БЕСХОЗЯЙНЫМ И ПОСТАНОВКИ ЕГО НА УЧЕТ

2.1. Сведения о недвижимом имуществе, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать в орган местного самоуправления на территории которого находится объект недвижимого имущества:

- от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации;
- субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- в результате проведения инвентаризации;
- на основании заявлений юридических и физических лиц;
- иными способами.

2.2. Действия по признанию недвижимого имущества, расположенного на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района бесхозяйным и принятие имущества в муниципальную собственность Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее-администрация).

2.3. Администрация осуществляет проверку поступивших сведений об обнаруженных объектах недвижимого имущества, имеющих признаки бесхозяйного; и по результатам проведенной проверки готовит ответы на поступившие заявления юридических и физических лиц.

В целях проверки сведений об обнаруженных объектах, имеющих признаки бесхозяйного, администрация осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался.

Документами, подтверждающими, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, являются:

- выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества;

- выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О

государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимого имущества.

Документом, подтверждающим отказ собственника от прав на недвижимое имущество, является заявление от собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества и согласии на постановку на учет этого имущества в качестве бесхозяйного (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально.

В случае отказа собственника - юридического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, администрация запрашивает следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности;

- копии учредительных документов юридического лица, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

- иную необходимую документацию.

В случае отказа собственника - физического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, администрация запрашивает следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности;

- сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

- иную необходимую документацию.

2.4. Если в результате проверки будет установлено, что обнаруженное недвижимое имущество отвечает требованиям пункта 1.2.1. настоящего Положения, администрация формирует пакет документов, включающий:

- документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения;

- техническую документацию на объект недвижимости;

- кадастровый паспорт на объект недвижимости;

- кадастровый паспорт на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости;

- иную необходимую документацию.

2.5. В случае подтверждения факта обнаружения бесхозяйного имущества, на основании полученных документов, администрация осуществляет:

- сбор и подготовку необходимой информации и документации для подачи документов в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области в целях постановки выявленного недвижимого имущества на учет как бесхозяйного;

- подачу документов в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области в целях постановки на учет выявленного недвижимого имущества как бесхозяйного.

После подачи документов в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, уполномоченным органом администрации подготавливается проект постановления Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района о постановке на учет в качестве бесхозяйного недвижимого имущества, которое является основанием для внесения в реестр объектов бесхозяйного имущества Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района и передачи имущества на ответственное хранение до принятия его в муниципальную собственность.

Указанное постановление должно содержать:

- наименование выявленного бесхозяйного имущества, его местонахождение;

- наименование организации, которая будет осуществлять техническое обслуживание объекта недвижимости (в случае необходимости);

- источник компенсации затрат на техническое обслуживание объекта.

2.6. Администрация заказывает необходимую техническую документацию (при ее отсутствии) в организации, предоставляющей данную услугу, на бесхозяйный объект и осуществляет постановку его на кадастровый учет.

2.7. Заявление о постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества подписывается главой администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района либо иным лицом, уполномоченным на совершение указанного действия.

2.8. К заявлению о постановке объектов недвижимого имущества на учет как бесхозяйных должны быть приложены следующие документы:

- документы, содержащие описание объекта недвижимого имущества, в том числе техническая документация (извлечение из технического паспорта, кадастровый паспорт, план и др.);

- документы, подтверждающие наличие собственников обнаруженных объектов недвижимого имущества, либо документы, подтверждающие, что объекты недвижимого имущества не имеют собственников, собственники неизвестны или от права собственности на объекты недвижимости собственник отказался.

2.9. Администрация в течение 15 дней с момента формирования необходимого для постановки на учет пакета документов направляет заявление о постановке на учет выявленного бесхозяйного объекта недвижимости в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

2.10. При необходимости администрация заключает с муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями или иными юридическими лицами договор ответственного хранения имущества. При заключении договора могут быть предусмотрены условия передачи имущества с правом его эксплуатации, содержания и ремонта.

2.11. В целях предотвращения угрозы разрушения имущества, имеющего признаки бесхозяйного, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций (в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения, инженерной инфраструктуры и объектов благоустройства) администрация вправе осуществлять ремонт и содержание данного имущества за счет средств местного бюджета.

3. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА БЕСХОЗЯЙНЫМ

3.1. Сведения о движимом имуществе, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать в орган местного самоуправления на территории которого находится объект движимого имущества:

- от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации;

-субъектов Российской Федерации;

- органов местного самоуправления;

- в результате проведения инвентаризации;

- на основании заявлений юридических и физических лиц;

- иными способами.

3.2. Действия по признанию движимого имущества, расположенного на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, бесхозяйным и принятие имущества в муниципальную собственность Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет администрация.

3.3. Администрация осуществляет проверку поступивших сведений об обнаруженных объектах движимого имущества, имеющих признаки бесхозяйного; и по результатам проведенной проверки готовит ответы на поступившие заявления юридических и физических лиц.

В целях проверки сведений об обнаруженных объектах, имеющих признаки бесхозяйного, администрация осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект движимого имущества брошен собственником или иным образом оставлен им с целью отказа от права собственности на него (брошенные вещи).

Документами, подтверждающими, что объект движимого имущества брошен собственником или иным образом оставлен им с целью отказа от права собственности на него или его собственник неизвестен, являются:

- выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект движимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества;

- выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на движимое имущество документы, подтверждающие, что права на данные объекты движимого имущества не были зарегистрированы.

Документом, подтверждающим отказ собственника от прав на движимое имущество, является заявление от собственника об отказе от права собственности на объект движимого имущества и согласии на постановку в реестр объектов бесхозяйного имущества (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально.

3.4. В случае подтверждения факта обнаружения бесхозяйного имущества, на основании полученных документов, администрация осуществляет:

-изготовление постановления о постановке имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества;

-постановку имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества;

-передачу имущества на ответственное хранение до принятия его в муниципальную собственность.

3.5. В случаях если брошенная вещь, стоимость которой явно ниже суммы, соответствующей пятикратному минимальному размеру оплаты труда, либо брошенные лом металлов, бракованная продукция, топляк от сплава, отвалы и сливы, образуемые при добыче полезных ископаемых, отходы производства и другие отходы, располагаются на земельном участке, водном объекте или ином объекте, находящемся в муниципальной собственности, орган местного самоуправления имеет право обратить эти вещи в муниципальную собственность, приступив к их использованию или совершив иные действия, свидетельствующие об обращении вещи в собственность.

Другие брошенные вещи могут поступить в муниципальную собственность органа местного самоуправления в случае если они будут признаны судом бесхозяйными.

3.6. Стоимость объекта, находящегося в реестре объектов бесхозяйного имущества, определяется оценкой рыночной (ликвидационной) стоимости объекта, выполненной независимым экспертом-оценщиком в соответствии с ФЗ № 135 от 29.07.1998г. «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Заказ оценки рыночной (ликвидационной) стоимости объекта осуществляет администрация.

3.7. При необходимости администрация заключает с муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями или иными юридическими лицами договор ответственного хранения имущества.

4. ПРИЗНАНИЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА БЕСХОЗЯЙНОЕ НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

4.1. По истечении года со дня постановки недвижимого имущества на учет как бесхозяйного, администрация вправе обратиться в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на это имущество в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

4.2. После вступления в силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, администрация:

- издает постановление о принятии бесхозяйного имущества в муниципальную собственность;

- подает документы в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области для регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество.

4.3. После регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйный объект, администрация включает его в реестр муниципальной собственности, и принимает решение о дальнейшем использовании имущества либо его продаже в соответствии с действующим законодательством.

5. ПРИЗНАНИЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА БЕСХОЗЯЙНОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

5.1. После постановки движимого имущества в реестр объектов бесхозяйного имущества, администрация вправе обратиться в суд с заявлением общей юрисдикции о признании брошенной вещи бесхозяйной и признании права муниципальной собственности.

5.2. После вступления в силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, администрация издает постановление о принятии бесхозяйного имущества в муниципальную собственность и принимает решение о дальнейшем использовании имущества, его продаже либо ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 19.02.2015 г. № 5

с. Чернореченский

О внесении измененей в решение от 30.05.2012г. № 22
«Об утверждении норм и правил по благоустройству Чернореченского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, в связи с протестом Ивановской межрайонной прокуратуры от 06.02.2015г. № 14/3-2015, Совет Чернореченского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в «Нормы и правила по благоустройству территории Чернореченского сельского поселения»:

- п. 8.10.5, п.8.10.6 Правил отменить.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Чернореченского сельского поселения.

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

Глава Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района **А.А. РУМЯНЦЕВ**

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2015 г. № 14

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 года № 113 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения»
(в ред. от 05.09.2014 № 109)

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»; на основании решения Совета Чернореченского сельского поселения «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2015 и плановый период 2016 и 2017 годов» от 23.12.2014 г. № 27, администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 28.10.2013 года № 113 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения» следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.К. МИХАЙЛОВ**

Приложение к постановлению
Чернореченского сельского поселения
от 02 февраля 2015 г. N 14

Администратор программы
Чернореченское сельское поселение

Срок реализации:
2014 - 2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ
Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения

Наименование Программы и срок ее реализации	Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения 2014 — 2016 г.г.
Наименование администратора программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Цель (цели) программы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общие суммы, в разрезе источника финансирования	Объем финансирования Программы составляет 3 455, 000 тыс. руб., в т.ч. средства местного бюджета - 3 455, 000 тыс. руб. в т ч. за счет дорожного фонда поселения – 285,1 тыс. руб. По годам 2014 год — 1045, 000 тыс. руб. Местн. Бюджет - 1045, 000 тыс. руб., в т ч. за счет дорожного фонда поселения 82,1 2015 год — 1080, 000 тыс. руб. Местн. Бюджет – 1080, 000 тыс. руб. в т ч. за счет дорожного фонда поселения 97,4 2016 год — 1330, 000 тыс. руб. Местн. Бюджет – 1330, 000 тыс. руб. в т ч. за счет дорожного фонда поселения 105,6
Перечень исполнителей программы	Администрация Чернореченского сельского поселения

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

Автомобильные дороги общего пользования в границах населенных пунктов обеспечивают муниципальные связи, позволяют осуществлять перевозки грузов и пассажиров в пределах Чернореченского сельского поселения, вследствие чего являются важнейшим элементом социальной и производственной инфраструктуры. Состояние сети автомобильных дорог в границах населенных пунктов оказывает непосредственное влияние на показатели социального и экономического развития поселения.

На территории Чернореченского сельского поселения расположено 4900 м автомобильных дорог местного значения. На протяжении многих лет дороги ремонтировались в малом количестве по принципу остаточного финансирования, либо не ремонтировались совсем, ввиду отсутствия финансирования. В результате чего количество автомобильных дорог, не соответствующих нормативным требованиям безопасности дорожного движения, составляет более 80 %.

К показателям, характеризующим наличие социально-экономической проблемы, относится :

- низкий темп развития автомобильных дорог местного значения;

- наличие мостов, находящихся в неудовлетворительном состоянии, требующих реконструкции или нового строительства;

- наличие автомобильных дорог с твердым и щебеночным покрытием, не отвечающих нормативным требованиям безопасности дорожного движения;

наличие грунтовых дорог.

Программа предусматривает решение задач ликвидации сверхнормативного износа дорожного покрытия автомобильных дорог местного значения Чернореченского сельского поселения путем ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства автомобильных дорог.

Программа направлена на достижение дальнейшего развития автомобильных дорог общего пользования местного значения, безопасные перевозки грузов и пассажиров, улучшение экологической обстановки, а также снижение транспортных издержек в экономике поселения.

Ресурсное обеспечение Программы определяется условиями ее реализации в течение 2014 - 2016 годов. Затраты на реализацию Программы складываются из затрат, связанных с проведением ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства, разработкой проектной документации, содержанием автомобильных дорог местного значения Чернореченского сельского поселения.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Основной целью Программы является дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.

Для достижения основной цели Программы планируется:

выполнение комплекса работ по поддержанию, оценке надлежащего технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и искусственных сооружениях на них (содержание дорог и сооружений на них);

выполнение комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет ремонта дорог;

выполнение комплекса работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог, дорожных сооружений и их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильных дорог и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет капитального ремонта дорог и сооружений на них;

подготовка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

Срок реализации Программы – 2014 – 2016 годы.

Поскольку мероприятия Программы, связанные с содержанием, ремонтом и капитальным ремонтом носят постоянный, непрерывный характер, а мероприятия по реконструкции и строительству дорог имеют длительный производственный цикл и финансирование мероприятий Программы зависит от возможности местного бюджета, то в пределах срока действия Программы этап реализации соответствует одному году.

Целевые индикаторы (показатели) программы

Таблица 1.

Наименование целевого индикатора (показателя)	Плановое значение		
	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, км.	0,3	0,5	0,5
Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения, км.	-	-	-
Разработка проектной документации, ед.	-	-	-

Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, км.	4,9	4,9	4,9
Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требования в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, %	80 %	76 %	72 %

Выполнение обозначенных показателей возможно лишь при условии осуществления полного финансирования, путем предоставления финансовых средств областного и местного бюджетов на разработку проектной документации, ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения.

3. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Таблица 2.

№	Источники финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
1	Средства местного бюджета	3 675 000,00	1045 000,00	1 080 000,00	1 330 000,00
	в т ч. за счет дорожного фонда поселения	285100	82100,00	97400,00	105600,00
3	ВСЕГО	3 675 000,00	1045 000,00	1 080 000,00	1 330 000,00

4. Мероприятия Программы

тыс.руб.

№ п/п	Наименование мероприятий	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований			
			Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.
1	Содержание и текущий ремонт дорог внутри поселения	Бюджет поселения	3675,0	1045,0	1080,0	1330,0
		в т ч. за счет дорожного фонда поселения	285,1	82,1	97,4	105,6
1.1	Зимнее содержание - дороги внутри населенного пункта	Бюджет поселения	225,0	65,0	80,0	80,0
		в т ч. за счет дорожного фонда поселения				
1.2	Текущий ремонт дороги ул. Ленина д. 4, 5, 6, 7(0,5 км.)	Бюджет поселения	900,0	980,0	0	0
		в т ч. за счет дорожного фонда поселения				
1.3	Текущий ремонт дороги ул. Ленина д. 1,2, пер. Заречный	Бюджет поселения	1300,0	0	1000,0	0
		в т ч. за счет дорожного фонда поселения				
1.4	Текущий ремонт дороги ул. Ленина д. 3,4 ул. 2 Заречная, ул. Зеленая	Бюджет поселения	1250,0	0	0	1250,0
		в т ч. за счет дорожного фонда поселения				

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02 февраля 2015 г. № 15

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 г. № 119 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Чернореченского сельского поселения» (в ред. от 23.01.2014 г. № 22, от 16.05.2014 г. № 72, от 05.09.2014 г. № 111, от 29.12.2014 № 206)

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»; на основании решения Совета Чернореченского сельского

поселения «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2015 и на плановый период 2016 и 2017 годов»» от 23.12.2014 г. № 27, администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 28.10.2013 года № 119 (в ред. 23.01.2014 № 22, 16.05.2014 № 72, 05.09.2014 № 111, от 29.12.2014г. № 206) «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Чернореченского сельского поселения» следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

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**

Паспорт программы

Наименование Программы и срок ее реализации	"Благоустройство территории Чернореченского сельского поселения" Срок реализации 2014 – 2016 годы
Перечень подпрограмм	-Организация и содержание уличного освещения поселения; -Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения
Наименование администратора Программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Цель (цели) Программы	- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания территории Чернореченского сельского поселения; - совершенствование эстетического вида Чернореченского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды; - активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов; - развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	ВСЕГО – 6 128,2 тыс. руб., в т.ч. по годам: - 2014 год – 2942,8 тыс. руб. - 2015 год – 1890,8 тыс. руб. - 2016 год – 694,6 тыс. руб. Источники финансирования - средства бюджета Чернореченского сельского поселения

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

Природно-климатические условия Чернореченского сельского поселения, его географическое положение и рельеф создают относительно благоприятные предпосылки для проведения работ по благоустройству территорий, развитию инженерной инфраструктуры территории поселения.

В настоящее время население поселения составляет 1660 чел.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству и социальному развитию Чернореченского сельского поселения.

В то же время в вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд проблем.

Благоустройство населенного пункта поселения не отвечает современным требованиям.

Большие нарекания вызывают благоустройство и санитарное содержание дворовых территорий. Попрежнему серьезную озабоченность вызывают состояние сбора, утилизации отходов, освещение улиц поселения. В настоящее время уличное освещение составляет 80 % от необходимого, для восстановления освещения требуется дополнительное финансирование.

Работы по благоустройству населенных пунктов поселения не приобрели пока комплексного, постоянного характера. До настоящего времени не налажена должным образом работа специализированных предприятий, медленно внедряется практика благоустройства территории на основе договорных отношений с организациями различных форм собственности и гражданами.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов, отдельные домовладения не ухожены.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территории поселения.

Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов.

Для решения проблем по благоустройству населенных пунктов Чернореченского сельского поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселения, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

На территории Чернореченского сельского поселения с 2012 года функционировала ведомственная целевая программа «Благоустройство территории Чернореченского сельского поселения на 2012-2014 годы «, утвержденная постановлением главы администрации Чернореченского сельского поселения 28.03.2012 № 21.

В рамках программы были выполнены следующие мероприятия:

1. произведен обкос территории поселения;

3. установлены 3 детские игровые площадки;

4. установлены скамейки;

5. вывезено с территории поселения 10 стихийных свалок.

Так же на территории поселения регулярно производится: опиловка деревьев, обрезка кустов, уборка стихийных свалок, уборка и вывоз снега в зимний период.

В дальнейшем на территории поселения планируется мероприятия по:

- скашивание борщевика и травы;
- обработка борщевика;
- опиловка деревьев, обрезка кустов;
- вывоз крупногабаритного мусора;
- уборка территории;
- ремонт моста, очистка реки.

Одной из проблем благоустройства населенных пунктов является негативное отношение жителей к элементам благоустройства: приводятся в негодность детские площадки, разрушаются и разрисовываются остановки, фасады зданий, создаются несанкционированные свалки мусора.

Анализ сложившейся ситуации показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей населенных пунктов на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

В течение 2014-2016 годов администрация планирует организовать и провести:

1.Смотры-конкурсы, направленные на благоустройство Чернореченского сельского поселения: «Благоустройству территории» с привлечением предприятий, организаций и учреждений;

2.Различные конкурсы, направленные на озеленение дворов, придомовой территории.

Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

При реализации данной программы администрация Чернореченского сельского поселения планирует достичь следующих целей:

- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания территории Чернореченского сельского поселения;

- совершенствование эстетического вида Чернореченского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды;

- активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенного пункта, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов;

- развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий.

Целевые индикаторы (показатели) программы

Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Рост удовлетворенности населения благоустройством населенных пунктов	%	-	-	-	30	35	40

3. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Реализацию муниципальной программы планируется осуществлять посредством следующих подпрограмм:

1. Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает замену существующего устаревшего оборудования наружного освещения на современное, строительство и ремонт линий уличного освещения, разработку проектно-сметной документации на строительство линий уличного освещения

2. Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает систематический уход за существующими зелеными насаждениями (окашивание территории поселения, опиловка старых деревьев, подсадка саженцев, разбивка клумб, установка скамеек, и т.п.) в общественных местах (на территориях прилегающих к общественным зданиям, игровых детских площадках, и прочих местах массового пребывания граждан); вывоз крупногабаритного мусора, установка мусорных контейнеров и оборудование площадок под их установку, ликвидацию несанкционированных свалок и иные мероприятия по благоустройству территории поселения.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации программы, тыс. руб.				Источник финансирования
	Всего	2014	2015	2016	
ВСЕГО	4332,0	2942,8	2490,8	694,6	Бюджет поселения
в том числе по подпрограммам:					
Организация и содержание уличного освещения населенных пунктов поселения	2118,6	1488,6	509,4	315,0	Бюджет поселения
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	2213,4	1454,2	1381,4	379,6	Бюджет поселения

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
«Организация и содержание уличного освещения населенных пунктов поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание уличного освещения населенных пунктов поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Подпрограмма предусматривает установку нового и замену существующего физически и морально устаревшего оборудования наружного освещения на современное на территории Чернореченского сельского поселения.

Ее реализация обеспечивает:

- качественное и эффективное освещение территории Чернореченского сельского поселения;
- оптимизацию расходов бюджетных средств на содержание уличного освещения;
- повышение энергоресурсоэффективности системы наружного освещения;
- повышение надежности и долговечности работы сетей наружного освещения

Целевые индикаторы (показатели)

Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Строительство и ввод в эксплуатацию линий уличного освещения	ед.	2	0	0	1	0	0
Протяженность освещенных улиц на территории населенных пунктов сельского поселения	м	2450	2950	2950	3450	3450	3450
Изготовление проектно-сметной документации	ед	-	-	1	1	-	-

2. Мероприятия подпрограммы

тыс. руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации подпрограммы,				Источник финансирования
			Всего	2014	2015	2016	
1	Содержание и ремонт линий уличного освещения	Администрация Чернореченского сельского поселения	1197,6	567,6	509,4	315,0	Бюджет поселения
2	Строительство объектов уличного освещения, всего	Администрация Чернореченского сельского поселения	921,0	921,0	-	-	Бюджет поселения
	В том числе по объектам						
	Строительство линии уличного освещения в с. Чернореченский ул. Победы (500 метров)	Администрация Чернореченского сельского поселения	757,0	757,0			

	Разработка ПД на строительство уличного освещения по ул.Победы	Администрация Чернореченского сельского поселения	164,0	164,0			
	Итого		2118,6	1488,6	509,4	315,0	

Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы являются:
- ремонт обелиска;
- увеличение уровня озеленения территории сельского поселения;
- стабилизация количества зеленых насаждений, на которых произведена опиловка;
- стабилизация количества аварийных зеленых насаждений, подлежащих сносу;
- увеличение площади газонов и цветников на объектах зеленого фонда;
- увеличение доли мест массового отдыха, на которых производится текущее содержание;
- увеличение обеспеченности населения местами массового отдыха.
- строительство детской игровой площадки на территории поселения
- ремонт и содержание детских игровых спортивных площадок;
- установка и содержание информационных стендов, изготовление аншлагов;
- установка контейнерных площадок;

Целевые показатели и индикаторы подпрограммы

Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Вывезено ТБО (КГМ)	куб.м.	190	200	210	210	210	210
Содержание обелиска	ед.	1	1	1	1	1	1
Количество благоустраиваемых общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	ед.	5	5	5	6	6	6

2. Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения, ответственный исполнитель	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансирования
			Всего	2014	2015	2016	
1	Организация вывоза и сбора ТБО (м куб)	Администрация Чернореченского сельского поселения	366,2	115,4	75,4	175,4	Бюджет поселения

2	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	Администрация Чернореченского сельского поселения	1421,0	555,8	106	159,2	Бюджет поселения
3	Организация конкурсов по благоустройству территории	Администрация Чернореченского сельского поселения	Не требует финансирования	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселения
4	Содержание обелиска (единицы)	Администрация Чернореченского сельского поселения	685,0	40,0	600,0	45,0	Бюджет поселения
5	Строительство спортивной площадки	Администрация Чернореченского сельского поселения	743,0	743,0	0,0	0,0	Бюджет поселения
6	Ремонт асфальтированной тротуарной дорожки	Администрация Чернореченского сельского поселения	600,0	0,0	600,0	0,0	Бюджет поселения
	Итого		3815,2	1454,2	1981,4	379,6	

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02 февраля 2015г. № 16

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 года № 122
«Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Чернореченского сельского поселения»
(в ред. от 23.01.2014 № 23, от 16.05.2014 № 73, от 08.12.2014 № 186, от 29.12.2014 № 207)

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»; на основании решения Совета Чернореченского сельского поселения «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2015 и на плановый период 2016 и 2017 годов»», администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 28.10.2013 года № 122 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Чернореченского сельского поселения» следующие изменения:

- муниципальную программу читать в новой редакции.

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

3. 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**

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом Чернореченского сельского поселения Срок реализации: 2014-2016 гг.
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости. 2. Содержание муниципального имущества.
Наименование администратора Программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Цель (цели) программы	1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества; 2. Совершенствование системы учета муниципального имущества; 3.Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом 4.Формирование структуры и состава муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций 5.Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; 6.Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.
Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.	Всего – 1793,4 тыс. руб. 2014 – 1368,9 тыс. руб. 2015 – 380,5 тыс. руб. 2016 – 44,0 тыс. руб.

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

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом муниципального образования Чернореченского сельского поселения осуществляет администрация Чернореченского сельского поселения (далее - администрация)

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования МО, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства России.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в России, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление получает стабильные денежные вливания в казну субъекта. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Чернореченского сельского поселения и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется администрацией сельского поселения.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозяйное имущество поступает в муниципальную собственность Чернореченского сельского поселения на основании вступившего в законную силу решения суда.

Безвозмездное приобретение имущества (дарение) из частной собственности физических или юридических лиц в муниципальную собственность Чернореченского сельского поселения допускается без согласования с Советом депутатов Чернореченского сельского поселения.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- Имущество, предназначенное для иных целей. Например - для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом 2003 года.

Применительно к рассматриваемому муниципальному образованию в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- Жилищный фонд социального обслуживания для малообеспеченных граждан, а также имущество, необходимое для его содержания;
- Имущество библиотеки Чернореченского сельского поселения;
- Имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
- Имущество, предназначенное для развития массовой физической культуры и спорта;
- Имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

В собственности поселения также может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;
- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы:

В период с 2014 по 2016 годы администрации Чернореченского сельского поселения необходимо сохранить тенденцию к:

- повышению эффективности управления муниципальной собственностью;
- совершенствованию системы учета муниципального имущества;
- увеличению доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- повышение качества и сокращения сроков оказания муниципальных услуг;
- формирование структуры и состава муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций
- оптимизация состава имущества, необходимого для осуществления муниципальными организациями уставной деятельности;
- создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

3. Цель и ожидаемые результаты реализации программы.

Основными целями программы являются

1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;
2. Совершенствование системы учета муниципального имущества;
3. Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом
4. Формирование структуры и состава муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций

5.Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;

6.Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Целевые индикаторы

Наименование	ед. изм.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г	2016г.
Количество земельных участков под многоквартирными домами для межевания	%	3,2	21	69,4	96,8	100
Количество водных счетчиков	%	10,8	32,4	85,6	92,8	100
Количество газовых счетчиков	%	10	23,5	100	100	100

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости.	Способы приобретения имущества: согласно 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"; обмен; дарение, по решению суда. Оформление права муниципальной собственности включает в себя: - изготовление технической документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.
2. Содержание муниципального имущества (сроки реализации: 2014 – 2016 г. г.)	Расходы, связанные с содержанием муниципальных объектов.

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

(тыс. руб.)

	Источник финансирования	Всего	2014г.	2015г.	2016г.
Всего на реализацию программы	Бюджет поселения	1544,9	1368,9	380,5,0	44,0
в том числе по подпрограммам:					
1. Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости	Бюджет поселения	317,5	201,5	66,0	14,0
2. Коммунальные услуги	Бюджет поселения	5,0	5,0	0,0	0,0
3. Содержание муниципального имущества	Бюджет поселения	1222,4	1162,4	314,5	30,0

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА «ПРИОБРЕТЕНИЕ И ПРОДАЖА ИМУЩЕСТВА, ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОСТИ»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости

Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения;

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения;

2. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);

3. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Чернореченского сельского поселения.

Целевые индикаторы подпрограммы

Наименование	ед. изм.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г	2016г.
Количество земельных участков под многоквартирными домами для межевания	%	3,2	21	69,4	96,8	100

2. Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс.руб.			
				2014	2015	2016	Всего
Изготовление технической документации	Получении технической документации и иных документов	Администрация поселения	Бюджет поселения	21,5	0,0	14,0	35,5
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности	Межевание под многоквартирными домами	Администрация поселения	Бюджет поселения	180,0	66,0	0,0	246,0
Итого:				201,5	66,0	14,0	281,5

ПОДПРОГРАММА
«Содержание муниципального имущества»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы:

- осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра Чернореченского сельского поселения;

- учет недвижимого муниципального имущества Чернореченского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом муниципальном имуществе поселения;

- повышение эффективности, управления и содержания недвижимого муниципального имущества Чернореченского сельского поселения;

- реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого муниципального имущества Чернореченского сельского поселения.

2. Целевые индикаторы подпрограммы

Наименование	ед. изм.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г	2016г.
Количество водных счетчиков	%	10,8	32,4	85,6	92,8	100
Количество газовых счетчиков	%	10	23,5	100	100	100

3. Мероприятия Подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание	Исполнитель администр. Чернореченского с/п	Источник финансирования Бюджет поселения	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
				2014	2015	2016	Всего
Содержание муниципального имущества	Содержание и ремонт жилых помещений в многоквартирных домах, том числе:			0,0	284,5	0,0	284,5
	Установка водных счетчиков			238,3	0,0	0,0	238,3
	Установка газовых счетчиков			899,1	0,0	0,0	899,1
	Ремонт общедомового имущества			30,0	30,0	30,0	90,0
Всего				1167,4	314,5	30,0	1511,9

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2015 г. № 17

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 года № 124 «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное планирование и планировка территории Чернореченского сельского поселения» (в ред. от 23.01.2014 г. № 24, от 05.09.2014 г. № 110)

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»; на основании решения Совета Чернореченского сельского поселения «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2015 и плановый период 2016 и 2017 годов» от 23.12.2014 г. № 27, администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 28.10.2013 года № 124 (в ред. от 23.01.2014 г. № 24, от 05.09.2014 № 110) «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное планирование и планировка территории Чернореченского сельского поселения» следующие изменения:

- муниципальную программу читать 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. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.К. МИХАЙЛОВ**

Приложение к
Постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
№ 17 02 февраля 2015г.

Администратор:
Администрация Чернореченского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014 — 2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Территориальное планирование и планировка территорий Чернореченского сельского поселения

Паспорт Программы

Наименование программы и срок ее реализации	Территориальное планирование и планировка территорий Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района на 2014 — 2016 годы
Наименование администратора Программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Цель программы	Обеспечение Чернореченского сельского поселения утвержденными документами территориального планирования, градостроительного зонирования
Плановые объемы финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Финансирование мероприятий программы , всего — 712,0 тыс. руб в том числе: местный бюджет- 669,0 тыс.руб 2014 год, всего -65,0 тыс.руб местный бюджет- 22,0 тыс.руб 2015 год, всего 130,0 тыс.руб местный бюджет- 130,0 тыс.руб 2016год, всего – 517,0 тыс.руб местный бюджет- 517,0 тыс.руб

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Земельным кодексом Российской Федерации наличие утвержденных документов территориального планирования и документов градостроительного зонирования муниципальных образований является основополагающим условием для предоставления земельных участков для строительства, в том числе для строительства жилых домов. В соответствии с федеральным законодательством разработка документов территориального планирования и документов градостроительного зонирования (далее – градостроительная документация) должна быть закончена до 31 декабря 2013 года.

В связи с изменениями, внесенными Градостроительным кодексом Российской Федерации в систему документов территориального планирования, необходимо наличие утвержденных документов территориального планирования как в целом по территориям муниципальных образований, так и применительно к территориям сельских поселений. Соответственно необходима разработка новых документов и для тех сельских поселений и территорий, которые не были обеспечены градостроительной документацией.

Помимо этого Градостроительным кодексом Российской Федерации установлено требование о необходимости подготовки и утверждения Правил землепользования и застройки – вида нормативно - правового документа, включающего в себя положения о порядке применения Правил землепользования и застройки, карты градостроительного зонирования и градостроительные регламенты.

В настоящее время на территории Чернореченского сельского поселения проживает 1660 человек

- Решением Совета Чернореченского сельского поселения от 07.04.2011 г. № 10 утвержден генеральный план Чернореченского сельского поселения и от 14.06.2012 г. № 25 утверждены Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения, в том числе карта градостроительного зонирования и градостроительные регламенты;

В настоящее время необходимо:

- обновить цифровой планово-картографический материал М 1:5000, М 1:25000 в Чернореченском сельском поселении Ивановского муниципального района.

В целях развития строительства необходима своевременная подготовка документации по планировке и межеванию территорий, как одно из основных условий для формирования и предоставления земельных участков под объекты жилищно-гражданского строительства. Для обеспечения установленных параметров по вводу жилья необходимо подготовить документацию по планировке и межеванию на территорию.

2. Основные цели и задачи Программы

Цель Программы - обеспечение Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района утвержденными документами территориального планирования, градостроительного зонирования, уточнение границ населенных пунктов поселения.

Для этого необходимо решить ряд задач:

внести изменения в генеральные планы и в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения;

выполнить топографическую съемку территории населенных пунктов Чернореченского сельского поселения;

разработать чертежи градостроительного плана земельных участков, находящихся на территории Чернореченского сельского поселения;

внесение изменений в документы территориального планирования; разработки и внесению изменений схем градостроительного зонирования и градостроительных регламентов.

1. Основными целевыми индикаторами (показателями) Программы являются:

Наименование целевого индикатора (показателей)	2011 год	2012 год	Прогнозируемый 2013 год	План		
				2014 год	2015 год	2016 год
Наличие утвержденных документов территориального планирования	нет	да	да	да	да	да
Наличие утвержденных документов градостроительного зонирования	нет	нет	да	да	да	да
Выполнение топографической съемки населенных пунктов поселения	1	2	2	2	2	2
Разработка чертежей градостроительного плана земельных участков	2	2	1	2	2	2

3. Мероприятия Программы

тыс. руб.

Мероприятия программы	Срок реализации	Исполнитель программы	Всего	Финансирование по годам		
				2014	2015	2016
Внесение изменений в генеральный план и в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения	2014-2016	Администрация Чернореченского сельского поселения	495,0	-	-	495,0

Выполнение топографической съемки территории населенных пунктов Чернореченского сельского поселения	2014-2016	Администрация Чернореченского сельского поселения	127,0	40,0	75,0	12,0
Разработка чертежей градостроительного плана земельных участков, находящихся на территории Чернореченского сельского поселения	2014-2016	Администрация Чернореченского сельского поселения	90,0	25,0	55,0	10,0
Всего:			712,0	65,0	130,0	517,0

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Ресурсное обеспечение программы	2014 год	2015 год	2016 год
Всего:	65,0	130,0	517
Бюджет сельского поселения	22,0	130,0	517
Внебюджетные источники	-	-	-

Объем финансирования Программы определён по государственному сметному нормативу «Справочник базовых цен на проектные работы в строительстве «Территориальное планирование и планировка территорий», утвержденному Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28 мая 2010 г. N 260.

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2015 г. № 18

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 г. № 116 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Чернореченском сельском поселении» (в ред. от 23.01.2014 №20)

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»; на основании решения Совета Чернореченского сельского поселения «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2015 и плановый период 2016 и 2017 годов» от 23.12.2014 г. № 27, администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 28.10.2013г. № 116 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Чернореченском сельском поселении» следующие изменения:

- муниципальную программу читать 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. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.К. МИХАЙЛОВ**

Приложение к
Постановлению администрации
№ 18 «02» февраля 2015 г.

Администратор :
Администрация Чернореченского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014 — 2016 оды

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие культуры в Чернореченском сельском поселении»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и сроки ее реализации	Программа «Развитие культуры в Чернореченском сельском поселении» 2014 – 2016 г.г.
Перечень подпрограмм	1. Организация и проведение социально-значимых мероприятий 2. Организация работы творческих коллективов и объединений 3. Библиотечное обслуживание населения
Наименование администратора программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Цель (цели) программы	Создание условий для развития культурного потенциала поселения, формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентиров всех категорий граждан
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Бюджет поселения: Всего - 2082,0 тыс. руб. 2014 год — 521,7 тыс. руб. 2015 год — 636,4 тыс. руб. 2016 год — 923,9 тыс. руб.

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

На территории Чернореченского сельского поселения функционирует учреждение культуры, входящее в состав филиалов МУ «Районное социально-культурное объединение»: Ивановский РДК.

Программа определяет приоритетные направления и меры, направленные на создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации жителей поселения, для развития их творческого потенциала.

Сегодня среди основных проблем современного общества важно выделить социальную разобщенность, безынициативность граждан, отсутствие устоявшихся ценностных ориентиров. В связи с этим разработанная программа мероприятий и социально-культурных акций предусматривает активное вовлечение жителей поселения в участие в клубных формированиях и мероприятиях, районных событиях, что, с одной стороны, способствует повышению сплоченности сообщества, а с другой стороны, служит средством продвижения общечеловеческих культурных ценностей.

Реализация Программы позволит создать условия, при которых основной спектр услуг в сфере культуры и досуга станет более качественным и доступным населению поселения, принадлежащему к разным социальным группам. Достижение указанной цели предполагает не только проведение разнообразных мероприятий, но и разработку, внедрение новых технологий в сфере культуры, развитие инфраструктуры отрасли, в том числе для молодежи.

Программа позволяет проводить все мероприятия в соответствии с установленными сроками и запланированным финансированием. Задачи и мероприятия Программы направлены на устранение имеющихся дефицитов действующей системы по организации социально-значимых мероприятий, в первую очередь на материальную поддержку учреждений культуры, а также на пропаганду среди населения района культурных ценностей и укрепление культурного потенциала.

2. Цель и ожидаемые результаты реализации программы

Основная цель программы - создание условий для развития культурного потенциала поселения, формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентиров всех категорий граждан.

Для осуществления поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- совершенствование форм организации досуга населения поселения,
- обеспечение равного доступа к культурным ценностям для всех социальных групп, проживающих на территории поселения,
- повышение качества услуг в сфере культуры,
- создание привлекательного имиджа поселения
- увеличение числа жителей поселения, ежегодно участвующих в культурно-массовых мероприятиях и состоящих в коллективах самодеятельного народного творчества и любительских объединениях.

Целевые индикаторы программы

Оценка эффективности Программы определяется путем сравнения базовых значений целевых индикаторов с текущими (на этапе реализации) и завершающими (по окончании реализации).

Показатели качества и (или) объема программы, их отчетные и плановые значения:

ИРДК, всего	Единица измерения	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Число социально-значимых мероприятий, всего	мероприятия	единиц	14	14	14	14	14	14	14
Число культурно-досуговых формирований	Единица измерения	Категория показателя	1	1	1	3	4	4	4
Число лиц, участвующих в клубных формированиях	Единица измерения	Категория показателя	250	250	250	250	255	265	270

4. Оценка эффективности программы.

В результате реализации Программы будет усовершенствована система подготовки и проведения социально-значимых мероприятий в целях развития и приумножения интеллектуального, спортивного и творческого потенциала жителей сельского поселения. Повышение эффективности работы с жителями поселения и оптимизация использования ресурсов поселения будут способствовать улучшению общего социально-экономического климата в поселении и в целом в районе, повышению его инвестиционной привлекательности.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
Библиотечное обслуживание населения

ПАСПОРТ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Библиотечное обслуживание населения
Срок реализации подпрограммы	2014-2016
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Правовые основы подпрограммы

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс российской Федерации;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления» №131-ФЗ от 06.10.2003г.;
- Федеральный закон «О библиотечном деле» N 78-ФЗ от 29.12. 1994 г.;

- Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»;
- Закон РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» № 3612-1 от 09.10.1992 г.;
- Закон РФ «О защите прав потребителей» №2300-1 от 07.02.1992 г.;
- Закон Ивановской области «О культуре» № 143-ОЗ от 24.10 2005 г.

2. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

- Формирование информационных ресурсов библиотек и реорганизация доступа к ним:
- Модернизация и сохранность библиотечных фондов.
- Компьютеризация основных библиотечных процессов, создание Интернет-сайтов и благоприятной информационной среды для населения поселения.
- Развитие социальной направленности работы библиотеки поселения, повышение читательской компетентности всех слоев населения, обеспечение интеллектуального досуга жителей в комфортных условиях библиотечных помещений.
- Обновление содержательной деятельности библиотек и качества организации библиотечного обслуживания населения поселения.
- Укрепление материально-технической базы библиотек поселения.
- Повышение уровня компетентности сотрудников библиотек, эффективности внутрибиблиотечной и совместной работы, совершенствование управления библиотекой.

Целевые индикаторы подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Число зарегистрированных пользователей	чел.	количество	801	801	801	800	800	800	800
2	Число посещений	чел	количество	10480	8229	8401	7000	7000	7000	7000
3	Число книговыдач	раз	количество	19548	16615	17360	15000	15000	15000	15000
4	Число экземпляров книжного фонда	экз.	количество	11890	11928	11978	11978	11978	11978	11978
5	Количество мероприятий	ед	количество	19	19	20	20	20	20	20
6	Доля специалистов библиотек, имеющих специальное образование	%	качество	50	50	50	50	50	50	50
7	Средняя читаемость	%	качество	24,40	20,74	21,67	18,75	18,75	18,75	18,75
8	Обращаемость книжного фонда	экз	качество	1,64	1,39	1,45	1,25	1,25	1.25	1.25
9	Средняя посещаемость	раз	качество	13,08	10,27	10,49	8,75	8,75	8,75	8,75
10	Доля помещений для хранений книжных фондов	%	качество	53,7	53,7	53,7	53,7	53,7	53,7	53,7
11	Внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент	%	качество	0	34	45	45	45	45	45

Мероприятия подпрограммы

тыс. руб.

Наименование мероприятия	2014	2015	2016	Всего 2014-2016	Источник финансирования
Библиотечное обслуживание населения	257,1	442,4	566,7	1266,2	бюджет Чернореченского сельского поселения

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
Организация и проведение социально-значимых мероприятий

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы и сроки ее реализации	Организация и проведение социально-значимых мероприятий 2014 – 2016 г.г.

Наименование администратора подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Основные исполнители программы	Администрация Чернореченского сельского поселения

Раздел 1: Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация программы позволит создать условия для:

создания системы организованной и структурированной работы по организации и проведению социально-значимых мероприятий для жителей Чернореченского сельского поселения;

создания необходимой материально-технической базы в учреждениях культуры, осуществляющих работу по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий для жителей Чернореченского сельского поселения;

оптимизации расходов, направленных на подготовку и проведение социально-значимых мероприятий.

Конечным результатом реализации Подпрограммы должно стать:

1. Увеличение числа жителей, привлечённых к участию в социально-значимых мероприятиях.
2. Максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения.
3. Улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в Чернореченском сельском поселении, в том числе для молодежи.

2. Целевые показатели подпрограммы:

Наименование показателя	2014 год	2015 год	2016 год
Количество мероприятий, ед.	50	50	50
Норматив на проведение 1 мероприятия, руб./ед.	1200,0	1200,0	1200,0
Число культурно-досуговых формирований, ед.	2	2	2

3. Мероприятия подпрограммы

тыс. руб.

Наименование мероприятия	Всего:	2014	2015	2016
Организация и проведение социально-значимых мероприятий	204,0	75,0	54,0	75,0
ИТОГО	**204,0**	75,0	54,0	75,0

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
Организация работы творческих коллективов и творческих объединений

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы и сроки ее реализации	Организация работы творческих коллективов и объединений 2014 – 2016 г.г.
Наименование администратора программы	Администрация Ивановского муниципального района
Основные исполнители программы	Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

По итогам выполнения подпрограммы ожидаются следующие позитивные эффекты для Чернореченского сельского поселения:

1. Формирование нового имиджа Чернореченского сельского поселения.
2. Развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.

3. Увеличение количества клубных формирований и участников привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях поселения, а также увеличение количества призовых мест, занятых участниками вышеуказанных формирований на областных, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях.

2. Целевые индикаторы подпрограммы:

ИРДК, всего	Единица измерения	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Число культурно-досуговых формирований	Единица измерения	Категория показателя	1	1	1	3	4	4	4
Число лиц, участвующих в клубных формированиях	Единица измерения	Категория показателя	250	250	250	250	255	265	270

3. Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятий	Всего:	2014	2015	2016
Организация работы творческих коллективов и объединений	611,8	189,6	140,0	282,2

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2015 г. № 19

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 № 120 «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Чернореченского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»; на основании решения Совета Чернореченского сельского поселения «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2015 и плановый период 2016 и 2017 годов» от 23.12.2014 г. № 27, администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 28.10.2013 № 120 «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Чернореченского сельского поселения» следующие изменения:

- муниципальную программу читать в новой редакции.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.К. МИХАЙЛОВ**

Приложение к
Постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
№ 19 02.02.2015 г.

Администратор:
Администрация Чернореченского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014 — 2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Чернореченского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Чернореченского сельского поселения (далее — Программа) 2014 – 2016 г.г.
Перечень подпрограмм	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры.
Наименование администратора программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Чернореченского сельского поселения.
Цель (цели) программы	-создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	ВСЕГО — 587,789 тыс. руб., в том числе по источникам финансирования: Областной бюджет – 261,861 Бюджет поселения - 3,6 Внебюджетные источники - 323,283 в том числе по годам реализации: - 2015г.- 587,789 тыс. руб., в том числе: Областной бюджет - 261,861 Бюджет поселения - 3,6 Внебюджетные источники - 323,283.

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

Одним из приоритетов национальной жилищной политики Российской Федерации, Ивановской области и, соответственно, администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района является обеспечение комфортных условий проживания, доступности коммунальных услуг для населения. Решение острой проблемы улучшения условий проживания населения возможно через обеспечение объектами социальной и инженерной инфраструктуры.

В настоящее время качество содержания жилищного фонда и коммунальных услуг находится на неудовлетворительном уровне и не соответствует не только потребностям и ожиданиям населения, но и общему объему финансовых ресурсов, направляемых в этот сектор.

Основные причины неэффективности жилищно-коммунального хозяйства (далее - ЖКХ) – высокий уро-

вень износа основных фондов коммунального комплекса, неэффективность существующей системы управления в коммунальном секторе, преобладание административных не рыночных отношений. В результате в ЖКХ отсутствуют стимулы для рационального ведения хозяйства, роста производительности труда, ослаблены мотивации энергосбережения, внедрения новых технологий, инвестиций в модернизацию производства.

Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры в Чернореченском сельском поселении Ивановского муниципального района составляет в среднем 65 %. Это привело к тому, что потери тепла при эксплуатации существующих тепловых сетей значительно превышают нормативы.

На 01.01.2013 года по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области численность постоянного населения Чернореченского сельского поселения составляет 1660 человек.

Чернореченским сельским поселением выполняются все условия предоставления финансовой поддержки Фонда, предусмотренной пунктами 5-9.1 и 12 ч.1 ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 года №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

2. Цель и ожидаемые результаты реализации Программы

Основной целью реализации Программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг и обеспечение комфортным жильем населения Чернореченского сельского поселения» является:

-создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания;

Результатами реализации Программы являются:

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;
- повышение качества предоставления коммунальных услуг;
- увеличение доступности объектов социальной инфраструктуры;
- снижение потребления энергетических ресурсов в результате уменьшения потерь в процессе производства и доставки энергоресурсов потребителям;
- увеличение доли средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры;
- улучшение экологической ситуации на территории Чернореченского сельского поселения.

Целевые индикаторы Программы

Оценка эффективности реализации Программы будет осуществляться в соответствии с основными целевыми индикаторами, характеризующими прямой эффект от реализации Программы:

№ п/п	Целевые индикаторы	Ед. изм.	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
1	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры	%		65	65	63	63
2	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме вложений в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры	%		55	55	55	55

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии осуществления планируемых объемов финансирования.

3 . Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками реализации.

Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Чернореченского сельского поселения» состоит из одной подпрограммы:

1)«Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры». В рамках указанной подпрограммы планируется реализация мероприятий по капитальному ремонту тепловых сетей, канализационных сетей, водопроводных сетей и объектов водоотведения на территории поселения.

Срок реализации подпрограмм 2014-2016 годы.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Финансирование мероприятий по данной Программе составляет **587,789 тыс. руб**. в т.ч. по годам:

тыс. руб.

	Источники финансирования	Всего	2014	2015	2016
Муниципальная программа	Всего:	587,789	0	587,589	0
	Областной бюджет	261,861			
	Местный бюджет в т.ч. межбюджетные трансферты	2,645	0	261,861	0
	Внебюджетные источники		0	3,6	0
1. Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ивановского муниципального района	Всего:	587,789	0	587,589	0
	Областной бюджет	261,861	0	261,861	0
	Местный бюджет в т.ч. межбюджетные трансферты	2,645	0	3,6	0
	Внебюджетные источники	323,283	0	323,283	0

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
«Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры».

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры
Сроки реализации подпрограммы	2014-2016 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы.

Подпрограмма основана на следующих базовых принципах:

- софинансирование проектов модернизации объектов коммунальной инфраструктуры с привлечением бюджетных средств и средств внебюджетных источников;
- развитие различных форм государственно-частного партнерства с целью привлечения средств внебюджетных источников для финансирования проектов модернизации объектов коммунальной инфраструктуры с использованием бюджетных средств в целях снижения рисков инвестирования.

Основные задачи подпрограммы:

- модернизация объектов коммунальной инфраструктуры;
- повышение качества предоставляемых коммунальных услуг.

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии осуществления планируемых объемов финансирования.

Планируется, что осуществление мероприятий по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры в поселении приведет к улучшению состояния коммунальной инфраструктуры и, как следствие, к повышению качества предоставления коммунальных услуг гражданам. Предоставление коммунальных услуг нормативного качества позволит повысить качество жизни граждан.

Комплексный подход в решении вопроса модернизации объектов коммунальной инфраструктуры поселения позволит эффективно расходовать бюджетные средства.

Целевые индикаторы подпрограммы

Наименование индикатора	Показатели (по годам)			
	2013	2014	2015	2016
1. Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, %	65	65	60	60
2. Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры, %	55	0	55	0

3. Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса, %	0	0	55	0

2. Мероприятия подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Объем бюджетных ассигнований, по годам реализации подпрограммы тыс.руб.				
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 годы	2014* год	2015* год	2016год
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого по Чернореченскому с/п:			587,789	0	587,789	0
1	Капитальный ремон водопроводных сетей с.Чернореченский, Чернореченское с/п между скважинами №10 и №14	160 п.м. (трубы D90)	всего, в т.ч.	268,268	0	268,268	0
			обл. бюджет**	119,514	0	119,514	0
			местный бюджет	1,2	0	1,207 1,207	0
			внебюджет. источник***	147,547	0	147,547	0
2	Капитальный ремон тепловых сетей с.Чернореченский, Чернореченское с/п, ул. Ленина, дома №1,1а	80 п.м. (трубы D159)	всего, в т.ч.	218,635	0	218,635	0
			обл. бюджет**	97,402	0	97,402	0
			местный бюджет	1,2	0	0,984 0,984	0
			внебюджет. источник***	120,249	0	120,249	0
3	Капитальный ремон сетей канализации с.Чернореченский, Чернореченское с/п, ул. Ленина, дом №2	50 п.м. (трубы D159)	всего, в т.ч.	100,886	0	100,886	0
			обл. бюджет**	44,945	0	44,945	0
			местный бюджет	1,2	0	0,454 0,454	0
			внебюджет. источник***	55,487	0	55,487	0

Примечание:

* Объемы финансирования на 2014 - 2015 годы будут ежегодно уточняться исходя из фактически выделенных средств бюджета Ивановской области на текущий финансовый год и плановый период.

** Субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования «Ивановский муниципальный район» с разбивкой по годам и объектам.

*** Средства внебюджетных источников на реализацию мероприятий организациям, осуществляющим эксплуатацию объектов, на которых предполагается реализация мероприятий с разбивкой по годам и объектам.

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2015г. №20

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление от 28.10.2013г. № 125 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Чернореченского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с

совершенствованием бюджетного процесса»; на основании решения Совета Чернореченского сельского поселения «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2015 и плановый период 2016 и 2017 годов» от 23.12.2014 г. № 27, администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Развитие физической культуры и спорта на территории Чернореченского сельского поселения» (далее Программа):

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.К. МИХАЙЛОВ**

Приложение к постановлению
администрации Чернореченского сельского поселения
№ 20 от 02 февраля 2015 г.

Администратор:
Администрация Чернореченского с/п

Сроки реализации муниципальной программы
2014 – 2016 г.г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Развитие физической культуры и спорта на территории Чернореченского сельского поселения»

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Развитие физической культуры и спорта на территории Чернореченского сельском поселении на 2014-2016 г.г
Перечень подпрограмм	Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения
Наименование администратора программы	Администрация Чернореченского сельского поселени
Перечень исполнителей программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Цель (цели) программы	Создание условий для укрепления здоровья населения, путем популяризации массовой физической культуры и спорта, приобщения различных категорий общества к систематическим занятиям физической культурой и спортом, пропаганда здорового образа жизни, профилактика дивиантного поведения среди населения Чернореченского сельского поселения
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источников финансирования	Бюджет Чернореченского сельского поселения Всего: 197,4 – тыс. руб.: 2014 год — 70,5 тыс. руб. 2015 год – 63,5 тыс. руб. 2016 год — 63,4 тыс. руб.

1. Нормативно-правовое регулирование исполнения муниципальной программы:

- распоряжение главы администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района от 07.08.2013 г. № 24 «Об утверждении перечня муниципальных программ Чернреченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

- Федеральный закон от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»,

- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,

- Закон Ивановской области от 15.06.2007 № 80-ОЗ «О молодежной политике в Ивановской области».

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы.

В настоящее время в Ивановском муниципальном районе в целом и в Чернореченском сельском поселении в частности, по всем категориям населения не отмечается значительного роста количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом. Всего в организациях и образовательных учреждениях на территории поселения функционирует 1 коллективов физической культуры. Систематически занимающихся около 358 человек в год, что составляет 6,3 % от показателей района.

Уровень развития материальной базы и инфраструктуры в области физической культуры и спорта в настоящее время на территории поселения не соответствует современным требованиям. Материально-техническая база значительно устарела. В поселении стоит проблема строительства спортивной площади.

Таким образом, в настоящее время имеется ряд проблем, стоящих в сфере реализации программы «Развитие физической культуры и спорта»:

Недостаточное привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом;

Несоответствие уровня развития материально-технической базы и инфраструктуры в области физической культуры и спорта, а так же ее износ;

Недостаточное количество развитых видов спорта на территории сельского поселения.

Основной причиной недостаточной эффективности реализации муниципальной программы может стать недостаток бюджетных средств для финансирования запланированных мероприятий по развитию физической культуры и спорта на территории поселения.

При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2016 гг. администрации Ивановского муниципального района совместно с администрацией Чернореченского сельского поселения необходимо сохранять тенденцию по созданию условий и улучшению для укрепления здоровья населения сельского поселения, профилактики заболеваемости, а так же для развития видов спорта.

Данная программа ориентирована на увеличение количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, на укрепление материально-технической базы, на развитие массового спорта и спорта высших достижений. Программа направлена на повышение доступности занятий физической культурой и спортом на территории поселения для различных слоев населения, на сохранение спортивных традиций, воспитание гражданственности и патриотизма.

К началу реализации программы на территории Чернореченского сельского поселения были достигнуты следующие результаты: была введена ставка инструктора по физической культуре и спорту, был закуплен спортивный инвентарь для более эффективной организации физкультурно-спортивных занятий и соревнований, увеличилось количество развитых видов спорта, увеличилось количество спортивных мероприятий различного уровня, в которых принимают участие жители поселения.

3. Цель Программы и ожидаемые результаты реализации программы.

Основной целью программы является создание условий для укрепления здоровья населения, путем популяризации массовой физической культуры и спорта, приобщения различных категорий общества к систематическим занятиям физической культурой и спортом, пропаганда здорового образа жизни, профилактика дивиантного поведения среди населения Чернореченского сельского поселения

В случае успешной реализации муниципальной программы ожидаются следующие результаты:

увеличение числа жителей Чернореченского сельского поселения, систематически занимающихся физической культурой и спортом;

увеличение количества жителей, участвующих в спортивных мероприятиях различного уровня,

расширение услуг для занятий физической культурой и спортом,

увеличение количества спортивных мероприятий.

Целевые индикаторы (показатели) программы:

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Площадь территорий спортивных сооружений и площадок для занятий ФК	м^2	качество	162	162	162	162	462	462	462
2	Количество систематически занимающихся физической культурой и спортом на территории Чернореченского с/п	чел./год	качество	214	235	358	358	360	360	370
3	Удельный вес систематически занимающихся физической культурой и спортом	%	качество	12,8	14,2	14,9	14,9	15,2	15,2	15,6
4	Участие спортсменов в соревнованиях разного уровня	ед.	качество	2	3	4	6	8	10	12
5	Развитие видов спорта на территории Чернореченского с/п	ед	качество	2	2	2	3	4	4	4
6	Число случаев травматизма среди участвующих в спортивных мероприятиях	ед.	качество	0	0	0	0	0	0	0

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации.

В рамках Муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Чернореченского сельского поселения на 2014-2016 г.г.» планируется реализация подпрограммы:

Подпрограмма «Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения».

Срок реализации: 2014 – 2016.

Роль развития физической культуры и спорта на территории Чернореченского сельского поселения и России в целом с каждым годом становится не только все более заметным социальным, но и политическим фактором в современном мире. Привлечение широких масс населения к занятиям физической культурой, состояние здоровья населения и успехи на соревнованиях различного уровня являются бесспорным доказательством жизнеспособности и духовной силы любой нации, а также ее военной и политической мощи.

Данная подпрограмма ориентирована на увеличение количества граждан – жителей поселения, систематически занимающихся физической культурой и спортом. Подпрограмма направлена на повышение доступности занятий физической культурой и спортом на территории поселения для различных слоев населения, на сохранение спортивных традиций, воспитание гражданственности и патриотизма.

5. Бюджетные ассигнования программы.

(тыс. руб.)

Наименование показателя	2014г.	2015г.	2016г.	Всего	Источник финансирования
Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы	70,5	63,5	63,4	197,4	
Объем расходов на реализацию подпрограммы «Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения»	70,5	63,5	63,4	197,4	Бюджет Чернореченского сельского поселения

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
Организация и проведение спортивных мероприятий

Паспорт подпрограммы

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация и проведение спортивных мероприятий на территории поселения
Срок реализации программы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей программы	Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Основные ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

- Увеличение числа жителей поселения, систематически занимающихся физической культурой и спортом;
- Увеличение числа жителей, участвующих в спортивных мероприятиях различного уровня;
- Расширение услуг для занятий физической культурой и спортом;
- Увеличение количества спортивно-массовых мероприятий.

2. Целевые индикаторы программы:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Количество спортивных соревнований на территории поселения	ед.	объем	1	1	2	2	4	6	6
2	Количество участников соревнований (общее кол-во)	чел/год	объем	13	26	41	160	189	218	221
3	Участие в районных спортивных мероприятиях	ед.	объем	3	3	5	8	12	12	12
4	Площадь территорий спортивных сооружений и площадок для занятий ФК	$м^2$	качество	162	162	162	162	462	462	462
5	Количество систематически занимающихся физической культурой и спортом на территории Чернореченского с/п	чел./год	качество	214	235	358	358	360	360	370
6	Удельный вес систематически занимающихся физической культурой и спортом	%	качество	12,8	14,2	14,9	14,9	15,2	15,2	15,6
7	Участие спортсменов в соревнованиях разного уровня	ед.	качество	2	3	4	6	8	10	12
8	Развитие видов спорта на территории Чернореченского с/п	ед	качество	2	2	2	3	4	4	4
9	Число случаев травматизма среди участвующих в спортивных мероприятиях	ед.	качество	0	0	0	0	0	0	0

3. Мероприятия подпрограммы

тыс. руб.

Наименование мероприятия	Срок выполнения			Источники финансирования
	2014	2015	2016	
Организация и проведение спортивных мероприятий	70,5	14,5	14,4	Бюджет Чернореченского сельского поселения

Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и спорта	-	49,0	49,0	Бюджет Чернореченского сельского поселения
ИТОГО:	70,5	63,5	63,4	

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02. 2015г. №21

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 г. № 114 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Чернореченского сельского поселения» (в ред. от 23.01.2014г. № 19)

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»; на основании решения Совета Чернореченского сельского поселения «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2015 и на плановый период 2016 и 2017 годов»» от 23.12.2014 г. № 27, администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 28.10.2013 г. № 114 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Чернореченского сельского поселения» следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.К. МИХАЙЛОВ**

Приложение к
Постановлению администрации
№ 21 «02» февраля 2015 г.

Администратор :
Администрация Чернореченского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014 — 2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Молодежь Чернореченского сельского поселения

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и сроки реализации	«Молодежь Чернореченского сельского поселения» 2014-2016 г.г.

Перечень программ	Работа с детьми и молодежью по месту жительства.
Наименование администратора программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Цель (цели) программы	1. Решение вопросов профессионального развития и деловой активности молодежи Чернореченского сельского поселения; 2. Создание единой развитой инфраструктуры досуга подростков и молодежи по месту жительства, способствующей воспитанию и развитию детей и подростков, предупреждению преступности и безнадзорности, предоставлению дополнительных услуг в области образования, культуры и спорта, внедрению активных форм досуга, оказания семье практической помощи в воспитании детей 3. Социальная поддержка молодежи, детских и молодежных общественных объединений Чернореченского сельского поселения.
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источников финансирования	2014 год — 134,0 тыс. руб. 2015 год — 73,7 тыс. руб. 2016 год — 77,5 тыс. руб. Всего по программе: – 285,2 тыс. руб.

1. Анализ текущей ситуации в сфере реализации программы

Принятие мер экономического, правового, организационного, информационного, научного и иного характера, направленных на улучшение условий и повышение качества жизни молодежи поселения, определяется особенностями социально-экономической ситуации, сложившейся в поселении, а также необходимостью ее изменения в ближайшей перспективе (2014 - 2016 годы). В обеспечении этих изменений роль планомерной молодежной политики, проводимой органами местного самоуправления в отношении молодых граждан от 14 до 30 лет, молодых семей и молодежных общественных объединений района, является очень важной и не может быть заменена выполнением отдельных мероприятий и проектов.

Основной проблемой системы работы с детьми и молодёжью в поселении является её неструктурированность. Деятельность, направленная на выявление и развитие способностей интеллектуально, творчески и спортивно одарённой молодёжи разрознена, организационно не выстроена, осуществляется параллельно несколькими субъектами. Отсутствуют учреждения, в

2. Цели и основные ожидаемые результаты реализации Программы

Цели:

Решение вопросов профессионального развития и деловой активности молодежи Чернореченского сельского поселения;

Создание единой развитой инфраструктуры досуга подростков и молодежи по месту жительства, способствующей воспитанию и развитию детей и подростков, предупреждению преступности и безнадзорности, предоставлению дополнительных услуг в области образования, культуры и спорта, внедрению активных форм досуга, оказания семье практической помощи в воспитании детей;

Социальная поддержка молодежи, детских и молодежных общественных объединений Чернореченского сельского поселения.

Ожидаемые результаты:

Создание условий для снижения уровня безнадзорности и правонарушений среди детей и подростков;Рост деловой активности и предприимчивости молодежи;

Улучшение здоровья молодого поколения, снижение смертности, наркомании и алкоголизма в молодежной среде;

Повышение духовно-нравственного, интеллектуального и творческого потенциала молодого поколения.

Целевые индикаторы (показатели) программы:

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Категория показателя	2012	2013	2014	2015	2016
1.	Количество молодежных и детских общественных объединений	ед.	объем	3	5	8	8	9

2.	Количество молодежи, вовлеченной в деятельность молодежных и детских общественных объединений	чел	объем	65	67	75	80	85
3.	Количество мероприятий для молодёжи	ед.	объем	50	50	58	59	60
4.	Количество участников мероприятий для молодёжи	чел/в год	объем	508	510	515	520	530
5.	Удельный вес систематически занимающейся молодежи от общего количества жителей сельских поселений	%	качество	30,6	30,7	31	31,3	32

3. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками ее реализации

В рамках Программы «Молодежь Чернореченского сельского поселения» предусмотрена одна подпрограмма:

«Работа с детьми и молодежью по месту жительства»

Срок реализации с 2014 г. по 2016 г.

Необходимостью разработки подпрограммы послужило повышение криминогенности в молодежной среде, недостаточное количество доступных для молодых людей культурных и спортивных объектов, проблема безнадзорности подростков.

Создавшаяся ситуация с объектами досуга по месту жительства в поселении привела к тому, что основную часть свободного времени молодежь проводит во дворах и на улице, а это, в свою очередь, сказывается на росте детской и подростковой преступности, фактах бродяжничества среди молодежи.

В связи с выраженным дефицитом объектов досуга для детей, подростков и молодежи по месту жительства в поселении данной подпрограммой предлагается упорядочить работу с детьми, подростками и молодежью по месту жительства на базе образовательных учреждений и учреждений досуга с созданием на их базе молодежных площадок по месту жительства.

Целью подпрограммы являлась организация работы с молодежью по месту жительства граждан для решения вопроса детской и подростковой безнадзорности, проведения целенаправленной работы по физическому, культурному и духовному развитию детей, подростков и молодежи.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

тыс. руб.

№ п/п		2014	2015	2016	Всего	Источник финансирования
1	Общий объём расходов на реализацию муниципальной программы	134,0	73,7	77,5	285,2	Местный бюджет
2	Объем расходов на реализацию подпрограммы «Работа с детьми и молодежью по месту жительства»	134,0	73,7	77,5	285,2	местный бюджет

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
Работа с детьми и молодежью по месту жительства в Чернореченском сельском поселении

Паспорт подпрограммы

Тип подпрограммы	Аналитическая подпрограмма
Наименование подпрограммы	Работа с детьми и молодежью по месту жительства.
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2016 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

-укрепление системы мер органов местного самоуправления поселения по оказанию социальной и материальной помощи для организации работы с детьми и молодежью по месту жительства;

-поддержка детей и молодежи по месту их жительства;

-активное привлечение различных категорий молодежи к эффективной организации свободного времени;

-снижение темпов роста преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних в поселении;

Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы:

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Категория показателя	2012	2013	2014	2015	2016
1.	Количество молодежных и детских общественных объединений	ед.	объем	1	3	4	4	4
2.	Количество молодежи, вовлеченной в деятельность молодежных и детских общественных объединений	чел	объем	65	67	75	80	85
3.	Количество мероприятий для молодёжи	ед.	объем	5	5	5	6	6
4.	Количество участников мероприятий для молодёжи	чел/в год	объем	508	510	515	520	530
5.	Удельный вес систематически занимающейся молодежи от общего количества жителей поселения	%	качество	30,6	30,7	31	31,3	32

2. Мероприятия Подпрограммы

тыс. руб.

Наименование мероприятия	Сроки выполнения мероприятий			Исполнитель
	2014 г.	2015 г.	2016 г.	
Организация и проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью	134,0	17,7	18,0	Специалист по работе с молодежью
Организация работы молодежных и детских общественных объединений	134,0	56,0	59,5	Специалист по работе с молодежью
ИТОГО:	134,0	73,7	77,5	

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 февраля 2015 года № 39

О предоставлении субсидии юридическим лицам, предоставляющим коммунальные услуги населению на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод, на возмещение недополученных доходов в связи приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законами Ивановской области от 26.12.2014г. № 116-ОЗ «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» и от 28.02.2011 № 8-ОЗ «О выделении субвенций бюджетам городских округов, городских и сельских поселений Ивановской области для предоставления субсидий исполнителям коммунальных услуг, предоставляющим коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, на возмещение недополученных доходов в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста», постановлением Правительства Ивановской области от 17.03.2011 № 70-п «О мерах по реализации Закона Иванов-

ской области «О выделении субвенций бюджетам городских округов, городских и сельских поселений Ивановской области для предоставления субсидий исполнителям коммунальных услуг, предоставляющим коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, на возмещение недополученных доходов в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста», администрация Чернореченского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Предоставить субсидию следующим юридическим лицам, предоставляющим коммунальные услуги населению на территории Чернреченского сельского поселения Ивановского муниципального района по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод, на возмещение недополученных доходов в связи приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствие с их предельными индексами роста:

- ТСЖ «Чернореченский» - 38,803 тысяч рублей;
- ТСЖ «Черноречье» - 5,668 тысяч рублей;
- ООО «Коммунальшик» - 54,329 тысяч рублей.

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 его подписания.

Глава администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.К. МИХАЙЛОВ**

СОДЕРЖАНИЕ

РЕШЕНИЕ от 26.02.2015 № 613 г. Иваново 2
«О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 18.12.2014 № 597 «О районном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»»
РЕШЕНИЕ от 26.02.2015 № 614 г. Иваново 15
«О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 19.12.2013 № 478 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района»»
РЕШЕНИЕ от 26.02.2015 № 616 г. Иваново 19
«Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества Ивановского муниципального района Ивановской области»
РЕШЕНИЕ от 26.02.2015 № 620 г. Иваново 27
«Об утверждении Порядка заключения соглашений между органом местного самоуправления муниципального образования «Ивановский муниципальный район» и органами местного самоуправления сельских поселений Ивановского района о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 2353 г. Иваново 32
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 2354 г. Иваново 41
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на межселенных территориях»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 2355 г. Иваново 50
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ситуационных планов для подготовки градостроительных планов земельных участков и получения технических условий»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 2356 г. Иваново 58
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения в Ивановском муниципальном районе»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 2357 г. Иваново 72
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в Ивановском муниципальном районе»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 2358 г. Иваново 85
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 2359 г. Иваново 101
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 2360 г. Иваново 113
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 2361 г. Иваново 122
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 2362 г. Иваново 132
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории Ивановского муниципального района»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 2363 г. Иваново 159
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 2364 г. Иваново 170
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.02.2015 № 236 г. Иваново 179
«О комиссии по наградам при администрации Ивановского муниципального района»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.02.2015 № 263 г. Иваново 182
«О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 №1754»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.02.2015 № 270 г. Иваново 184
«О присвоении статуса «Социальная аптека» аптечным учреждениям ИП Печниковой Е.В. и ИП Грудзень Е.К.»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.02.2015 № 271 г. Иваново 185
«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 24.02.2015 № 272 г. Иваново 187
«О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 года № 1739 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Ивановского муниципального района»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.02.2015 № 285 г. Иваново 197
«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. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 1А»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.02.2015 № 309 г. Иваново 198
«О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1752 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом»»
ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ 211
РЕШЕНИЕ от 20.02.2015 № 262 д. Богданиха 214
«Об утверждении Положения о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района»
РЕШЕНИЕ от 20.02.2015 № 263 д. Богданиха 218
«О прекращении полномочий членов избирательной комиссии Богданихского сельского поселения с правом решающего голоса»
РЕШЕНИЕ от 20.02.2015 № 264 д. Богданиха 219
«О внесении изменений в решение Совета Богданихского сельского поселения «Об утверждении Норм и Правил по благоустройству территории Богданихского сельского поселения» от 31.05.2012 г. № 144»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 210 д. Богданиха 219
«О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013г. № 168 (в ред. от 03.02.2014 г. № 16, от 01.04.2014 г. № 52-2, от 31.07.2014 г. № 103-2)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 211 д. Богданиха 225
«О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013г. № 171(в ред. от 03.02.2014 г. № 15,от 01.04.2014г. 52-3, от 31.07.2014 г. № 103-3)»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 212 д. Богданиха 234
«О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Управление муниципальным имуществом» от 28.10.2013г. № 169 (в ред. от 01.04.2014 № 52-4, от 29.09.2014г. № 103-1)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2014 № 213 д. Богданиха 242
«О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 175»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.02.2015 № 26 д. Богданиха 245
«О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения«Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия» от 18.05.2012 г. № 47 (в ред. от 18.02.2014 г. № 26)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.02.2015 № 35 д. Богданиха 247
«О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения«Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» от 23.05.2011г. № 87 (в ред. 18.02.2014 г. № 25)»
РЕШЕНИЕ от 20.02.2015 № 7 с. Богородское 249
«О внесении изменений в решение от 25.05.2012г. № 21«Об утверждении норм и правил по благоустройству Богородского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.02.2015 № 9 с. Богородское 250
«О запрете выхода людей на лёд на территории Богородского сельского поселения в весенний период 2015 года»
РЕШЕНИЕ от 13.02.2015 № 289 д. Коляново 250
«О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения»
РЕШЕНИЕ от 13.02.2015 № 290 д. Коляново 254
«Об утверждении Положения о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 2 д. Коляново 259
«О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.02.2015 № 15 д. Коляново 260
«Об утверждении Плана основных мероприятий Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2015 год»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.02.2015 № 14 д. Коляново 265
«О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 138 «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Куликовского сельского поселения» в редакции от 01.08.2014г. №76, от 12.09.2014 года №97»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.02.2015 № 15 д. Куликово 271
«О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 143 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Куликовского сельского поселения»» в редакции постановления № 11 от 30.01.2014года, № 75 от 01.08.2014 г.»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.02.2015 № 16 д. Куликово 279
«О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 146 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Куликовского сельского поселения»» в редакции от 28.01.2014г №5, от 12.09.2014 года №95, от 10.12.2014 года №135»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.02.2015 № 17 д. Куликово 285
«О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 144 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Куликовского сельского поселения»» в редакции от 29.01.2014 года № 7, от 12.09.2014 года №94»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.02.2015 № 18 д. Куликово 288
«О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 145 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Куликовского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.02.2015 № 19 д. Куликово 292
«О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 142 «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное планирование и планировка территорий в Куликовском сельском поселении» в редакции от 12.09.2014 года № 96»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.02.2015 № 20 д. Куликово 295
«О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 141 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Куликовского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.02.2015 № 21 д. Куликово 299
«О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 139 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Куликовском сельском поселении»»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.02.2015 № 22 д. Куликово 306
«О внесении изменений в постановление администрации Куликовского сельского поселения от 15.10.2013 года № 140 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Куликовского сельского поселения»» в редакции от 30.01.2014 года № 10»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 41 с. Ново-Талицы 310
«О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 200 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 43 с. Ново-Талицы 318
«О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» от 19.05.2011г. № 124-1»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 44 с. Ново-Талицы 320
«О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия» от 14.05.2012 г. № 118-1»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 45 с. Ново-Талицы 322
«Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов с территорий общего пользования сельского поселения»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 47 с. Ново-Талицы 331
«О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 201 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Новоталицкого сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 48 с. Ново-Талицы 343
«О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 203 «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий»»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 49 с. Ново-Талицы 347
««О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 202 «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное планирование и планировка территорий в Новоталицком сельском поселении»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 50 с. Ново-Талицы 350
«О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 204 Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 51 с. Ново-Талицы 359
«О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 205 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 52 с. Ново-Талицы 362
«О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 206 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Новоталицкого сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 53 с. Ново-Талицы 366
«О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 207 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Новоталицком сельском поселении»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 54 с. Ново-Талицы 371
«О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 208 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Новоталицком сельском поселении»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 55 с. Ново-Талицы 378
«О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 209-1 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Новоталицкого сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 56 с. Ново-Талицы 384
«О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 209 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на территории Новоталицкого сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 57 с. Ново-Талицы 389
«О внесении изменений в постановление администрацииНовоталицкого сельского поселения от 28.10.2013 года № 209-2 Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения»»
РЕШЕНИЕ от 20.02.2015 № 196 с. Озерный 395
«О внесении изменений в решение Совета Озёрновского сельского поселения от 25.05.2012 года № 110 «Об утверждении норм и правил по благоустройству Озерновского сельского поселения»»
РЕШЕНИЕ от 20.02.2015 № 197 с. Озерный 396
«Об утверждении Положения о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Озёрновского сельского поселения Ивановского муниципального района»
РЕШЕНИЕ от 20.02.2015 № 198 с. Озерный 400
«О постановке бесхозяйных инженерных сетей (водопровод с колонкой) на учет с целью признания права муниципальной собственности на объект»
РЕШЕНИЕ от 20.02.2015 № 199 с. Озерный 401
«О внесении изменения в решение Совета Озёрновского сельского поселения первого созыва от 09.08.2007 года № 51 «Об установлении учетной нормы общей площади помещения (учетная норма) и нормы предоставления общей площади жилого помещения (нормы предоставления)»»
РЕШЕНИЕ от 20.02.2015 № 200 с. Озерный 401
«О внесении изменения в решение Совета Озёрновского сельского поселения от 21.01.2015 года № 192 «О принятии в муниципальную собственность Озёрновского сельского поселения объекта жилого фонда (квартиры)»»

РЕШЕНИЕ от 20.02.2015 № 201 с. Озерный 402
«О досрочном прекращении полномочий депутата Озёрновского сельского поселения второго созыва Мухиной Валентины Михайловны»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 9 с. Озерный 402
«О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 14.06.2011 г. № 70 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 10 с. Озерный 405
«О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 17.05.2012 г. № 29 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного взаимодействия»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2015 № 1 с. Подвязновский 406
«О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»
РЕШЕНИЕ от 19.02.2015 № 6 с. Чернореченский 407
«Об утверждении Положения о порядке выявления, учета и признания движимого и недвижимого имущества бесхозяйным на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района»
РЕШЕНИЕ от 19.02.2015 № 5 с. Чернореченский 412
«О внесении измененей в решение от 30.05.2012г. № 22 «Об утверждении норм и правил по благоустройству Чернореченского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.02.2015 № 14 с. Чернореченский 412
«О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 года № 113 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения» (в ред. от 05.09.2014 № 109)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.02.2015 № 15 с. Чернореченский 415
«О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 г. № 119 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Чернореченского сельского поселения» (в ред. от 23.01.2014 г. № 22, от 16.05.2014 г. № 72, от 05.09.2014 г. № 111, от 29.12.2014 № 206)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.02.2015 № 16 с. Чернореченский 421
«О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 года № 122 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Чернореченского сельского поселения» (в ред. от 23.01.2014 № 23, от 16.05.2014 № 73, от 08.12.2014 № 186, от 29.12.2014 № 207)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.02.2015 № 17 с. Чернореченский 426
«О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 года № 124 «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное планирование и планировка территории Чернореченского сельского поселения»(в ред. от 23.01.2014 г. № 24, от 05.09.2014 г. № 110)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.02.2015 № 18 с. Чернореченский 429
«О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 г. № 116 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Чернореченском сельском поселении» (в ред. от 23.01.2014 №20)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.02.2015 № 19 с. Чернореченский 434
«О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 № 120 «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Чернореченского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.02.2015 № 20 с. Чернореченский 438
«О внесении изменений в постановление от 28.10.2013г. № 125 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Чернореченского сельского поселения»»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.02.2015 № 21 с. Чернореченский 443
«О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 г. № 114 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Чернореченского сельского поселения»(в ред. от 23.01.2014г. № 19)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.02.2015 № 39 с. Чернореченский 446
«О предоставлении субсидии юридическим лицам, предоставляющим коммунальные услуги населению на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод, на возмещение недополученных доходов в связи приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами рост»