



С О В Е Т
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
V созыва

РЕШЕНИЕ

от 28.02.2020 г.

№ 10

О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Ивановской области от 18.11.2014 №86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», в связи с истечением срока полномочий Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район», предусмотренного Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

Совет муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
РЕШИЛ:

1. Провести конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 24 апреля 2020 года в 10 часов 00 минут в помещении Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по адресу: г. Родники Ивановской области, ул. Советская, д. 6, кабинет № 9.

2. Дата начала приема документов с 12 марта 2020 года с 10 часов 00 минут. Дата окончания приема документов 16 апреля 2020 года в 15 часов 00 минут.

3. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения конкурса 18 лет. На основании международных договоров Российской Федерации и в порядке, установленном законом, иностранные граждане, постоянно проживающие на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», имеют право участвовать в конкурсе на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации. Кандидатом на должность Главы района может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Не может быть зарегистрирован кандидатом на должность Главы района гражданин:

1) признанный судом недееспособным или содержащийся в местах лишения свободы по приговору суда;

2) имеющий гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства. Указанные граждане вправе быть избранными в органы местного самоуправления, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации;

3) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющий на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

4) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которого снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;

5) осужденный к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которого снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

6) осужденный за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющий на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, если на такое лицо не распространяется действие подпунктов 4 и 5 настоящего пункта;

7) подвергнутый административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если конкурс состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

8) в отношении которого вступившим в силу решением суда установлен факт нарушения ограничений, предусмотренных пунктом 1 статьи 56 Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях

избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", либо факт совершения действий, предусмотренных подпунктом "ж" пункта 7 и подпунктом "ж" пункта 8 статьи 76 Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", если указанные нарушения либо действия совершены в период после вступления в силу Федерального закона от 05.12.2006 N 225-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» и до дня принятия решения Совета района об избрании Главы района.

Если срок действия ограничений пассивного избирательного права, предусмотренных подпунктами 4 и 5 настоящего пункта, истекает до дня проведения конкурса, гражданин, пассивное избирательное право которого было ограничено, вправе в установленном порядке быть кандидатом на должность Главы района.

Если деяние, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом не признается тяжким или особо тяжким преступлением, действие ограничений пассивного избирательного права, предусмотренных подпунктами 3 - 5 настоящего пункта, прекращается со дня вступления в силу этого уголовного закона.

Если тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается особо тяжким преступлением или если особо тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается тяжким преступлением, ограничения пассивного избирательного права, предусмотренные подпунктами 4 и 5 настоящего пункта, действуют до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости.

Гражданин Российской Федерации, в отношении которого вступило в силу решение суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока, не может быть зарегистрирован в качестве кандидата на должность Главы района, если конкурс состоится до истечения установленного судом срока.

Не может быть зарегистрирован кандидатом на должность Главы района гражданин, замещавший должность Главы района и ушедший с указанной должности в отставку по собственному желанию, в том числе в связи с избранием его депутатом либо на иную выборную должность, замещение которой несовместимо со статусом Главы района, либо отрешенный от должности Главы района Губернатором Ивановской области, либо удаленный в отставку Советом района, если конкурс по отбору кандидатур на должность Главы района назначен в связи с указанными обстоятельствами.

Перечень документов, представляемых гражданами для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

1) заявление в письменной форме об участии в конкурсе по форме согласно приложению N 1 к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район», утвержденному решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.12.2018г. № 102 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район», с фотографией 3 x 4 см в двух экземплярах;

2) копию паспорта или заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 2 к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район», утвержденному решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.12.2018г. № 102 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

4) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

4. Утвердить извещение об условиях конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» согласно приложению к настоящему решению.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

6. Опубликовать настоящее решение в газете «Родниковский рабочий» и информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

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

_____ С.А. Аветисян

Председатель Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

_____ Г.Р. Смирнова

**Приложение
к решению Совета
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 28.02.2020 г. № 10**

ИЗВЕЩЕНИЕ

об условиях конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район» объявляется конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2. Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» состоится **24 апреля 2020 года в 10 часов 00 минут** в помещении Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по адресу: г. Родники Ивановской области, ул. Советская, д. 6, кабинет № 9.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения конкурса 18 лет. На основании международных договоров Российской Федерации и в порядке, установленном законом, иностранные граждане, постоянно проживающие на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», имеют право участвовать в конкурсе на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации. Кандидатом на должность Главы района может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Не может быть зарегистрирован кандидатом на должность Главы района гражданин:

1) признанный судом недееспособным или содержащийся в местах лишения свободы по приговору суда;

2) имеющий гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное

проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства. Указанные граждане вправе быть избранными в органы местного самоуправления, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации;

3) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющий на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

4) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которого снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;

5) осужденный к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которого снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

6) осужденный за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющий на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, если на такое лицо не распространяется действие подпунктов 4 и 5 настоящего пункта;

7) подвергнутый административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если конкурс состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

8) в отношении которого вступившим в силу решением суда установлен факт нарушения ограничений, предусмотренных пунктом 1 статьи 56 Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", либо факт совершения действий, предусмотренных подпунктом "ж" пункта 7 и подпунктом "ж" пункта 8 статьи 76 Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", если указанные нарушения либо действия совершены в период после вступления в силу Федерального закона от 05.12.2006 N 225-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» и до дня принятия решения Совета района об избрании Главы района.

Если срок действия ограничений пассивного избирательного права, предусмотренных подпунктами 4 и 5 настоящего пункта, истекает до дня проведения конкурса, гражданин, пассивное избирательное право которого было ограничено, вправе в установленном порядке быть кандидатом на должность Главы района.

Если деяние, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом не признается тяжким или особо тяжким преступлением, действие ограничений пассивного избирательного

права, предусмотренных подпунктами 3 - 5 настоящего пункта, прекращается со дня вступления в силу этого уголовного закона.

Если тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается особо тяжким преступлением или если особо тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается тяжким преступлением, ограничения пассивного избирательного права, предусмотренные подпунктами 4 и 5 настоящего пункта, действуют до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости.

Гражданин Российской Федерации, в отношении которого вступило в силу решение суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока, не может быть зарегистрирован в качестве кандидата на должность Главы района, если конкурс состоится до истечения установленного судом срока.

Не может быть зарегистрирован кандидатом на должность Главы района гражданин, замещавший должность Главы района и ушедший с указанной должности в отставку по собственному желанию, в том числе в связи с избранием его депутатом либо на иную выборную должность, замещение которой несовместимо со статусом Главы района, либо отрешенный от должности Главы района Губернатором Ивановской области, либо удаленный в отставку Советом района, если конкурс по отбору кандидатур на должность Главы района назначен в связи с указанными обстоятельствами.

В целях обеспечения высокого профессионального уровня Главы района при проведении конкурса предпочтение отдается кандидатам, имеющим высшее образование, удостоверенное дипломом государственного образца, и (или) профессиональные знания и навыки работы на руководящих должностях в области финансов, права, промышленного производства, иных отраслей экономики или социальной сферы, на высших или главных должностях муниципальной (государственной) службы либо на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях.

4. Документы от граждан, изъявивший желание участвовать в конкурсе (кандидатов на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район») принимаются ежедневно (кроме выходных и нерабочих праздничных дней) с 10.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 15.00 часов **в период с 12 марта 2020 года до 16 апреля 2020 года** по адресу: г. Родники Ивановской области, ул. Советская, д. 6, кабинет № 9 (контактный телефон 8 (49336) 2-42-00).

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет секретарю конкурсной комиссии:

1) заявление в письменной форме об участии в конкурсе по форме согласно приложению N 1 к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования

«Родниковский муниципальный район», утвержденному решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.12.2018г. № 102 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район», с фотографией 3 x 4 см в двух экземплярах;

2) копию паспорта или заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 2 к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район», утвержденному решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.12.2018г. № 102 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

4) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Гражданин может представить в конкурсную комиссию документы, подтверждающие уровень его профессионального образования, профессиональные знания и навыки: копию трудовой книжки, копии документов, подтверждающих профессиональное образование, квалификацию, рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы, подтверждающие прохождение профессиональной переподготовки, стажировки, повышения квалификации, документы, свидетельствующие о наградах, о присвоении ученых степеней и иные документы по усмотрению гражданина. Если гражданин менял фамилию, или имя, или отчество, представляются также копии подтверждающих документов.

Копии документов принимаются при предъявлении оригинала и заверяются секретарем конкурсной комиссии либо должны быть нотариально заверены. Копия трудовой книжки может быть заверена кадровой службой по месту работы гражданина. Не допускается подача заявления и документов через поверенного, путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

5. Документы, представленные гражданином, рассматриваются конкурсной комиссией не позднее 10 дней после дня окончания приема документов для участия в конкурсе. По результатам рассмотрения принимается решение о регистрации кандидата на должность Главы района либо отказе в регистрации. Уведомление о принятом решении доводится до гражданина.

6. Для проверки возможности допуска кандидата в случае его избрания Главой района к сведениям, составляющим государственную тайну, он

представляет в конкурсную комиссию в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации его в качестве кандидата:

1) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4, установленной Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 N 63;

2) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме согласно приложению N 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 N 989н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну";

3) две фотографии 4 x 6 см.

В случае если гражданин на день объявления конкурса допущен к сведениям, составляющим государственную тайну, с проведением проверочных мероприятий УФСБ России, то вместо документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 настоящего пункта, он представляет в конкурсную комиссию справку по формам 6 - 8, установленным Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 N 63.

7. При проведении конкурса конкурсная комиссия проводит оценку деловых, личностных и профессиональных качеств зарегистрированных кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, их умений, знаний, навыков на основании представленных документов и по результатам конкурсных испытаний.

При проведении конкурса проводится индивидуальное собеседование с кандидатами с изложением ими устно программы развития муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

В случае если конкурсной комиссией будет принято решение об использовании других форм конкурсных испытаний (анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование), кандидат будет уведомлен об этом одновременно с вручением ему уведомления о регистрации его в качестве кандидата.

8. Для получения дополнительной информации контактный телефон 8 (49336) 2-42-00.



С О В Е Т
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
V созыва

РЕШЕНИЕ

от 28.02.2020 г.

№ 11

О назначении членов комиссии
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Ивановской области от 18.11.2014 №86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

Совет муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
РЕШИЛ:

1. Назначить в состав комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (конкурсной комиссии):

- Волкову Ирину Борисовну, депутата Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район», методиста муниципального учреждения культуры «Районное социально-культурное объединение»;

- Патренкину Надежду Руфовну, начальника организационно-правового отдела Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2. Ходатайствовать перед Губернатором Ивановской области о назначении четырех членов комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на

должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (конкурсной комиссии).

3. Ходатайствовать перед Советом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» о назначении двух членов комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (конкурсной комиссии).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

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

_____ **С.А. Аветисян**

**Председатель Совета
муниципального образования
«Родниковский
муниципальный район»**

_____ **Г.Р. Смирнова**



С О В Е Т
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
V созыва

РЕШЕНИЕ

от 28.02.2020 г.

№ 12

О внесении изменений в решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.12.2011 г. № 80 «Об утверждении Порядка предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В соответствии с пунктом 4 части 1 ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42, Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

Совет муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
РЕШИЛ:

1. В решение Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.12.2011 г. № 80 «Об утверждении Порядка предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования «Родниковский муниципальный район», внести следующие изменения:

1.1. В приложении №1 «Порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования «Родниковский муниципальный район» пункт 1.11 изложить в следующей редакции:

«1.11. Ходатайство о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд и исключение из специализированного жилищного фонда, если

жилые помещения находятся на территории сельских поселений Родниковского района направляет Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в случае если жилые помещения находятся на территории города Родники направляет Управление муниципальным хозяйством администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

**И.о. Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,
заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**
_____ **С.А. Аветисян**

Председатель Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
_____ **Г.Р. Смирнова**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 03.02.2020 № 107

**Об отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок
на территории муниципального образования «Родниковский
муниципальный район» Ивановской области**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 24.10.2019 № 1173 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Документом планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» на 2019-2021 годы, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 28.01.2019 № 77, Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район» администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Отменить муниципальные маршруты регулярных перевозок № 2 «мкр. 60 лет Октября – мкр. 60 лет Октября» и № 108 «г. Родники – д. Мальчиха – г. Родники» на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».
2. Внести соответствующие изменения в реестр регулярных муниципальных маршрутов муниципального образования «Родниковский муниципальный район».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района», а также разместить на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» www.rodniki-37.ru.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре.

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

С.А. Аветисян



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

РБ.Од.2020 № 114

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования «Родниковский
муниципальный район» от 21.12.2016 года № 1722 «Об
утверждении платы за содержание жилого помещения
в многоквартирных домах»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 155, пунктом 3 статьи 156, пунктом 4 статьи 158 Жилищного кодекса РФ, руководствуясь Уставами муниципальных образований «Родниковский муниципальный район Ивановской области» и «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», принимая во внимание решение комиссии от 8 ноября 2019 года, № 7/19, администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. В пункте 1 постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» № 1722 от 21.12.2016 «Об утверждении платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах» слова «согласно приложению» заменить на слова «в размере 89,46 руб. с 1 кв. м жилой площади в месяц НДС не облагается».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

3. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» № 1289 от 25.11.2019 год отменить с момента вступления в силу настоящего постановления.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Родниковский муниципальный район» по экономике и финансам.

**Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С.В. Носов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 10.02.2020 № 149

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Родниковский муниципальный район от 26.06.2017 № 905 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление администрацией Родниковского муниципального района градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Ивановской области от 5.12.2019 № 494-П «О внесении изменений в Постановление Правительства Ивановской области от 21.12.2016 № 443-П «Об установлении срока, в течение которого может быть использована информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до дня вступления в силу Федерального закона от 03.07.2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.06.2017 г. № 905 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района градостроительного плана земельного участка»:

1.1. В приложение к вышеназванному постановлению:

1.1.1. Абзац первый части 2.18.3 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.18.3. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента могут быть направлены заявителем в орган местного самоуправления в форме электронного документа через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Ивановской области <https://pgu.ivanovoobl.ru/>. При этом заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя, доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации, председателя Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

**Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С.В. Носов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 10.02.2020 № 142

О внесении изменений в постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» № 133 от 05.02.2016 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

В целях приведения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016 г. № 133 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»:

1.1. Абзац четвертый пп. 2.2.1. п. 2 приложения к постановлению (административный регламент) изложив в новой редакции:

«4) поданного в электронной форме через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Ивановской области <https://pgu.ivanovoobl.ru/>»;

1.2. Абзац третий пп. 2.17 п. 2 приложения к постановлению

(административный регламент) изложив в новой редакции:

«- на едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>, региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области <https://pgu.ivanovoobl.ru/>»;

1.3. Абзац первый пп. 2.20 п. 2 приложения к постановлению (административный регламент) изложив в новой редакции:

«2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг:

1) в электронной форме:

Заявитель также может подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Ивановской области <https://pgu.ivanovoobl.ru/>. При этом документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, должны быть приложены к заявлению в отсканированном (электронном) виде. Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

1.4. пп. 2.21 п. 2 приложения к постановлению (административный регламент) изложив в новой редакции:

«2.21. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить на едином портале государственных и муниципальных услуг, по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>, в разделе "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги", региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области <https://pgu.ivanovoobl.ru/>».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации, председателя Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

**Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С.В. Носов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 19.02.2020 № 747

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 № 1565 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 01.03.2016 N 242 "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района и муниципальных программ Родниковского городского поселения, их формирования и реализации", в целях повышения эффективности реализации муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района» администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

постановляет:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 № 1565 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения программы" пункта 1 «Паспорт муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции (приложение 1).

1.2. В пункте 4 Таблицу 7. «Ресурсное обеспечение реализации программы» изложить в новой редакции (приложение 2).

1.3. В Приложении 1 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

1.3.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы" пункта 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции (приложение 3).

1.3.2. В пункте 3. Таблицу «I Дошкольное образование» изложить в новой редакции (приложение 4).

1.4. В Приложении 2 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

1.4.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы" пункта 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции (приложение 5).

1.4.2. В пункте 3. Таблицу «II Общее образование» изложить в новой редакции (приложение 6).

1.5. В Приложении 3 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

1.5.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы" пункта 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции (приложение 7).

1.5.2. В пункте 3. таблицу «III Дополнительное образование» изложить в новой редакции (приложение 8).

1.6. В Приложении 5 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

1.6.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы" пункта 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции (приложение 9).

1.6.2. В пункте 4. таблицу «IV Обеспечение функционирования системы образования Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции (приложение 10).

1.7. В пункте 4. Приложения 6 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района» таблицу «VI Патриотическое воспитание детей и молодежи Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции (приложение 11).

1.8. В Приложении 7 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

1.8.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы" пункта 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции (приложение 12).

1.8.2. В пункте 4. таблицу «VII Обеспечение пожарной безопасности муниципальных учреждений образования» изложить в новой редакции (приложение 13).

1.9. В Приложении 9 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Развитие образования Родниковского муниципального района»:

1.9.1. Строку "Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы" пункта 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции (приложение 14).

1.9.2. В пункте 4. таблицу «Подпрограмма IX «Развитие, сохранение и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений образования» изложить в новой редакции (приложение 15).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 г.

Приложение 1 к постановлению администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
от 11.02.2020 № 147

Объем
обеспечения
подпрограммы

ресурсного

Общий объем бюджетных ассигнований:

2014 год – 307331,719 тыс. руб.
2015 год – 303636,90488 тыс. руб.
2016 год – 312613,95051 тыс. руб.
2017 год – 348887,18469 тыс. руб.
2018 год – 544959,03195 тыс. руб.
2019 год – 544856,30240 тыс. руб.
2020 год – 359027,791 тыс. руб.
2021 год – 350139,479 тыс. руб.

- районный бюджет:
2014 год – 153186,63 тыс. руб.
2015 год – 154326,65194 тыс. руб.
2016 год – 163295,55313 тыс. руб.
2017 год – 173160,54160 тыс. руб.
2018 год – 170063,00950 тыс. руб.
2019 год – 181003,42241 тыс. руб.
2020 год – 167120,832 тыс. руб.
2021 год – 149226,032 тыс. руб.

- областной бюджет:
2014 год – 152074,8 тыс. руб.
2015 год – 146552,39832 тыс. руб.
2016 год – 146382,53638 тыс. руб.
2017 год – 173916,77626 тыс. руб.
2018 год – 370698,09115 тыс. руб.
2019 год – 245574,76643 тыс. руб.
2020 год – 190246,959 тыс. руб.
2021 год – 199253,447 тыс. руб.

- федеральный бюджет:
2014 год – 1218,205 тыс. руб.
2015 год – 1678,391 тыс. руб.
2016 год – 1451,423 тыс. руб.
2017 год – 0 тыс. руб.
2018 год – 1914,02160 тыс. руб.
2019 год – 116322,79656 тыс. руб.
2020 год – 0 тыс. руб.
2021 год – 0 тыс. руб.

- внебюджетные источники:
2014 год – 852,084 тыс. руб.
2015 год – 1079,46362 тыс. руб.
2016 год – 1484,438 тыс. руб.
2017 год – 1809,86683 тыс. руб.
2018 год – 2283,90970 тыс. руб.
2019 год – 1955,317 тыс. руб.
2020 год – 1660,0 тыс. руб.
2021 год – 1660,0 тыс. руб.

«

»

Приложение 2 к постановлению администрации
муниципального образования «Родниковский
муниципальный район»

от 11.02.2020 № 147

«Таблица 7. Ресурсное обеспечение реализации программы»

№ п/п	Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
	Программа, всего:	307331,71900	303636,90488	312613,95051	348887,18469	544959,03195	544856,30240	359027,79100	350139,47900
	- районный бюджет	153186,63000	154326,65194	163295,55313	173160,54160	170063,00950	181003,42241	167120,83200	149226,03200
	- областной бюджет	152074,80000	146552,39832	146382,53633	173916,77626	370698,09115	245574,76643	190246,95900	199253,44700
	- федеральный бюджет	1218,20500	1678,59100	1451,42300	0,00000	1914,02160	116322,79656	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники	852,08400	1079,46362	1484,43800	1809,86683	2283,90970	1955,31700	1660,00000	1660,00000
1.1.	Подпрограмма I «Дошкольное образование»	127438,95000	135562,87094	139348,79800	143467,84300	156642,71600	164865,80954	171435,60500	166749,58300
	- районный бюджет	75956,85000	82927,95194	87520,19800	91539,06800	76504,63400	81241,43154	85063,30000	76311,46300
	- областной бюджет	51482,10000	52634,91900	51638,60000	51928,77500	80338,08200	83624,37800	86372,30500	90438,12000
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.2.	Подпрограмма II «Общее образование»	139463,16200	125979,06294	128363,22442	139173,20666	136275,84989	141738,31401	144505,27800	140302,98800
	- районный бюджет	36079,33500	35049,03800	35859,73504	38481,35500	37532,95200	42005,83946	40220,62400	31077,66100
	- областной бюджет	94144,00000	90824,08832	92219,05138	91256,67466	98171,03568	99393,49355	103874,65400	108815,32700
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники	239,82700	105,93662	284,43800	435,17700	571,87321	338,99000	410,00000	410,00000
1.3.	Подпрограмма III «Дополнительное образование и воспитание детей»	11856,95700	12532,76800	13505,68600	14979,11510	16469,09070	17133,65298	14432,91100	14432,91100
	- районный бюджет	10371,40000	10959,85000	12270,80100	13373,09867	13695,48768	14318,46011	13182,91100	13182,91100
	- областной бюджет	873,30000	599,39100	34,88500	231,32660	1061,56653	1198,86587	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники	612,25700	973,52700	1200,00000	1374,68983	1712,03649	1616,32700	1250,00000	1250,00000
1.4.	Подпрограмма IV «Выявление и поддержка одаренных детей»	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000
	- районный бюджет	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000	75,00000
	- областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

№ п/п	Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
	-внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.5.	Подпрограмма V «Обеспечение функционирования системы образования Родниковского муниципального района»	19104,60000	18947,82300	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25090,79700	25090,79700
	- районный бюджет	19104,60000	18947,82300	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25090,79700	25090,79700
	- областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	-внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.6.	Подпрограмма VI «Патриотическое воспитание детей и молодежи Родниковского муниципального района»	265,10000	270,10000	242,10000	195,10000	183,58000	270,10000	270,10000	270,10000
	- районный бюджет	265,10000	270,10000	242,10000	195,10000	183,58000	270,10000	270,10000	270,10000
	- областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	-внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.7.	Подпрограмма VII «Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений»	3447,19000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	2518,10000	2518,10000
	- районный бюджет	2518,10000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	2518,10000	2518,10000
	- областной бюджет	923,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	-внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.8.	Подпрограмма VIII «Доступная среда для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях Родниковского муниципального района»	1802,40000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- районный бюджет	150,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- областной бюджет	1652,40000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	-внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.9.	Подпрограмма IX «Развитие, сохранение и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений образования»	12884,45000	7751,18000	9430,64200	36901,76193	209606,48936	191886,04487	700,00000	700,00000
	- районный бюджет	8666,245000	3578,769000	5679,219000	6401,76193	16565,06082	14205,2193	700,00000	700,00000
	- областной бюджет	3000,000000	2494,000000	2300,000000	30500,00000	191127,40694	61358,02901	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	1218,205000	1678,391000	1451,423000	0,00000	1914,02160	116322,79656	0,00000	0,00000
	-внебюджетные источники	0,000000	0,000000	0,000000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

№ п/п	Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1.10	Подпрограмма X «Повышение безопасности дорожного движения»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- районный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	-внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

»

«

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований:
	2014 год – 127438,95 тыс. руб.
	2015 год – 135562,87094 тыс. руб.
	2016 год – 139348,798 тыс. руб.
	2017 год – 143467,843 тыс. руб.
	2018 год – 156642,716 тыс. руб.
	2019 год – 164865,80954 тыс. руб.
	2020 год – 171435,605 тыс. руб.
	2021 год – 166749,583 тыс. руб.
	-районный бюджет:
	2014 год – 75956,85 тыс. руб.
	2015 год – 82927,95194 тыс. руб.
	2016 год – 87520,198 тыс. руб.
	2017 год – 91539,068 тыс. руб.
	2018 год – 76304,634 тыс. руб.
	2019 год – 81241,43154 тыс. руб.
	2020 год – 85063,3 тыс. руб.
	2021 год – 76311,463 тыс. руб.
	- областной бюджет:
	2014 год – 51482,1 тыс. руб.
	2015 год – 52634,919 тыс. руб.
	2016 год – 51828,6 тыс. руб.
	2017 год – 51928,775 тыс. руб.
	2018 год – 80338,082 тыс. руб.
	2019 год – 83624,378 тыс. руб.
	2020 год – 86372,305 тыс. руб.
2021 год – 90438,12 тыс. руб.	
- федеральный бюджет:	
2014 год – 0 тыс. руб.	
2015 год – 0 тыс. руб.	
2016 год – 0 тыс. руб.	
2017 год – 0 тыс. руб.	
2018 год – 0 тыс. руб.	
2019 год – 0 тыс. руб.	
2020 год – 0 тыс. руб.	
2020 год – 0 тыс. руб.	
- внебюджетные источники:	
2014 год – 0 тыс. руб.	
2015 год – 0 тыс. руб.	
2016 год – 0 тыс. руб.	
2017 год – 0 тыс. руб.	
2018 год – 0 тыс. руб.	
2019 год – 0 тыс. руб.	
2020 год – 0 тыс. руб.	
2021 год – 0 тыс. руб.	

»

Приложение 4 к постановлению администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 11.02.2020 № 147

«

I «Дошкольное образование»

№	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Невозмож- ность	сроки прове- дения	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
	Подпрограмма, всего			127438,95000	135562,87094	139348,79800	143467,84300	156642,71600	164865,80954	171435,60500	166749,58300	
	- средства районного бюджета			75956,85000	82927,95194	87520,19800	91539,06800	76304,63400	81241,43154	85063,30000	76311,46300	
	- средства областного бюджета			51482,10000	52634,91900	51828,60000	51928,77500	80338,08200	83624,37800	86372,30500	90438,12000	
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
	- внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
I.	Ликвидация очереди в дошкольные образовательные организации	I.	2014- 2021 гг.	3357,50000	4025,12600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
	- средства районного бюджета			3357,50000	4025,12600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
	- средства областного бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
	- внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
I.I.	Создание дополнительных мест в муниципальных образовательных учреждениях различных типов, а также вариативных форм дошкольного образования, в том числе:	Управле- ние образова- ния админис- трации муницип- ального образова- ния «Родник- овский муницип- альный район» Отдел	2014- 2021 гг.	3097,50000	4025,12600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
	- средства районного бюджета				3097,50000	4025,12600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
I.I.I	Открытие дополнительной группы на 15 мест для детей раннего возраста в МКДОУ детским садом «Буратино» с.			250,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	

	Каминский	строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Родниковский район» Муниципальные образовательные организации
	- средства районного бюджета	
	- средства областного бюджета	
	- средства федерального бюджета	
	- внебюджетные источники	
1.1.2.	Создание дополнительных мест за счет расширения спектра вариативных форм дошкольного образования на базе образовательных организаций различных типов и видов.	
	- средства районного бюджета	
	- средства областного бюджета	
	- средства федерального бюджета	
	- внебюджетные источники	
1.1.3.	Строительство детского сада на 260 мест в г. Родники, м-н Гагарин	
	- средства районного бюджета	
	- средства областного бюджета	
	- средства федерального бюджета	
	- внебюджетные источники	
1.1.4.	Обеспечение поддержки развития вариативных форм дошкольного образования, в том числе негосударственных детских организаций и семейных детских садов (грант Губернатора Ивановской области)	
	- средства районного бюджета	
	- средства областного бюджета	
	- средства федерального бюджета	

	260,00000							
	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	0,00000	4025,12600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		4025,12600						
	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	- внебюджетные источники							
	Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования	124081,45000	131537,74494	139348,79800	143467,84300	156642,71600	164865,80954	171435,60500
2.	- средства районного бюджета	72599,35000	78902,82594	87520,19800	91539,06800	76304,63400	81241,43154	85063,30000
	- средства областного бюджета	51482,10000	52634,91900	51828,60000	51928,77500	80338,08200	83624,37800	86372,30500
	- средства федерального бюджета							
	- внебюджетные источники							
2.1.	Оказание муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования», в том числе	72599,35000	78902,82594	87520,19800	91539,06800	76304,63400	81241,43154	85063,30000
	- средства районного бюджета	72599,35000	78902,82594	87520,19800	91539,06800	76304,63400	81241,43154	85063,30000
	- средства областного бюджета							
	- средства федерального бюджета							
	- внебюджетные источники							
2.1.1	Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях	50909,35000	54627,68700	60922,21700	62372,31600	45884,73242	50316,60498	54437,59700
	- средства районного бюджета	50909,35000	54627,68700	60922,21700	62372,31600	45884,73242	50316,60498	54437,59700
	- средства областного бюджета							
	- средства федерального бюджета							
	- внебюджетные источники							
2.1.2	Содержание имущества	7116,80000	21371,64144	24115,91700	26697,05400	27851,38148	28140,26069	28144,93400
	- средства районного бюджета	1116,80000	21371,64144	24115,91700	26697,05400	27851,38148	28140,26069	28144,93400
	- средства областного бюджета							
	- средства федерального бюджета							
	- внебюджетные источники							

2.2.	Осуществление помощий по присмотру и уходу за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в муниципальных дошкольных образовательных организациях и детьми, нуждающимися в длительном лечении, в муниципальных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих оздоровление.	1738,90000	1606,41200	1615,42200	1560,33000	1569,01900	974,69100	1255,24100	1255,24100
	- средства районного бюджета								
	- средства областного бюджета	1738,90000	1606,41200	1615,42200	1560,33000	1569,01900	974,69100	1255,24100	1255,24100
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
2.3.	Финансирование государственной гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	49743,20000	51028,50700	50213,17800	50368,44500	78769,0630	82649,6870	85117,0640	89182,8790
	- средства районного бюджета								
	- средства областного бюджета	49743,20000	51028,50700	50213,17800	50368,44500	78769,0630	82649,6870	85117,0640	89182,8790
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								

«

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	<p>Общий объем бюджетных ассигнований:</p> <p>2014 год – 130463,162 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 125979,06294 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 128363,22442 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 130173,20666 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 136275,84089 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 141738,31401 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 144505,278 тыс. руб.</p> <p>2021 год – 140302,988 тыс. руб.</p> <p>- районный бюджет:</p> <p>2014 год – 36079,335 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 35049,038 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 35859,73504 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 38481,355 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 37532,932 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 42005,83046 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 40220,624 тыс. руб.</p> <p>2021 год – 31077,661 тыс. руб.</p> <p>- областной бюджет:</p> <p>2014 год – 94144,0 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 90824,08832 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 92219,05138 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 91256,67466 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 98171,03568 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 99393,49355 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 103874,654 тыс. руб.</p> <p>2021 год – 108815,327 тыс. руб.</p> <p>- федеральный бюджет:</p> <p>2014 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2021 год – 0 тыс. руб.</p> <p>- внебюджетные источники:</p> <p>2014 год – 239,827 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 105,93662 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 284,438 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 435,177 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 571,87321 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 338,99 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 410,0 тыс. руб.</p> <p>2021 год – 410,0 тыс. руб.</p>
---	--

»

Приложение 6 к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

от 11.02.2020 № 147

«

II «Общее образование»

№	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	срок проведения	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Подпрограмма, всего			130463,1620	125979,06294	128363,22442	130173,20666	136275,84089	141738,31401	144505,2780	140302,98800
	- средства районного бюджета			36079,33500	35049,03800	35859,73504	38481,35500	37532,93200	42005,83046	40220,62400	31077,66100
	- средства областного бюджета			94144,00000	90824,08832	92219,05138	91256,67466	98171,03568	99393,49355	103874,6540	108815,32700
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			239,82700	105,93662	284,43800	435,17700	571,87321	338,99000	410,00000	410,00000
1	Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования	Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский район»	2014-2021 г.г.	130463,1620	125979,06294	128363,22442	130173,20666	136275,84089	141738,31401	144505,2780	140302,98800
	- средства районного бюджета			36079,33500	35049,03800	35859,73504	38481,35500	37532,93200	42005,83046	40220,62400	31077,66100
	- средства областного бюджета			94144,00000	90824,08832	92219,05138	91256,67466	98171,03568	99393,49355	103874,6540	108815,32700
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			239,82700	105,93662	284,43800	435,17700	571,87321	338,99000	410,00000	410,00000
1	Оказание муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях», в том числе:	муниципалитета		36299,16200	35154,97462	36144,17304	38916,53200	38104,80521	42344,82046	40630,62400	31487,66100
	- средства районного бюджета			36059,33500	35049,03800	35859,73504	38481,35500	37532,93200	42005,83046	40220,62400	31077,66100
	- средства областного бюджета										
	- средства федерального бюджета										

	- внебюджетные источники
1. 1. 1.	Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в дошкольных группах в муниципальных образовательных организациях
	- средства районного бюджета
	- средства областного бюджета
	- средства федерального бюджета
	- внебюджетные источники
1. 1. 2.	Содержание имущества
	- средства районного бюджета
	- средства областного бюджета
	- средства федерального бюджета
	- внебюджетные источники
1. 1. 3.	Обеспечение питанием обучающихся, в том числе
	- средства районного бюджета
	- средства областного бюджета
	- средства федерального бюджета
	- внебюджетные источники
1. 1. 3. 1.	расходы по организации питания обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций
	- средства районного бюджета
	- средства областного бюджета
	- средства федерального бюджета
	- внебюджетные источники
1. 1. 4.	Реализация проекта "Создание центра духовно-нравственного образования "Свеча"
	- средства районного бюджета
	- средства областного бюджета
	- средства федерального бюджета
	- внебюджетные источники

льны
й райо
н»
Муни
ципа
льны
е
образ
о
вател
ьные
органи
зации

239,82700	105,93662	284,43800	435,17700	571,87321	338,99000	410,00000	410,00000
3269,40000	4122,19400	3618,94200	3659,66700	4375,89400	5885,76724	5219,29800	5219,29800
3269,40000	4122,19400	3618,94200	3659,66700	4375,89400	5885,76724	5219,29800	5219,29800
1155,00000	26190,72886	26388,80600	27861,08300	27332,88362	29741,12699	29505,24990	26505,24990
987,97760	26132,62243	26524,81500	27691,10700	27112,60182	29519,90399	29250,24990	26250,24990
167,02240	58,10643	63,99100	169,97600	220,28180	221,22300	255,00000	255,00000
1113,50000	1593,60000	1891,84000	2139,22000	1451,08000	1938,00000	1938,00000	1938,00000
1113,50000	1593,60000	1891,84000	2139,22000	1451,08000	1938,00000	1938,00000	1938,00000
42,10000	42,30000	262,24000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
42,10000	42,30000	262,24000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
0,00000	0,00000	336,59104	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		336,59104					

1. 2.	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	89992,20000	86559,83432	92186,29838	91222,86866	98171,03568	99358,77955	103874,6540	108815,32700
	- средства районного бюджета								
	- средства областного бюджета	89992,20000	86559,83432	92186,29838	91222,86866	98171,03568	99358,77955	103874,6540	108815,32700
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
1. 3.	Софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления по организации питания обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций	3925,00000	4185,84000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета								
	- средства областного бюджета	3925,00000	4185,84000						
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
1. 4.	Осуществление полномочий по присмотру и уходу за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в дошкольных группах муниципальных общеобразовательных организаций	186,80000	78,41400	32,75300	33,80600	0,00000	34,71400	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета								
	- средства областного бюджета	186,80000	78,41400	32,75300	33,80600	0,00000	34,71400	0,00000	0,00000
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								

	Реализация проекта «Межведомственная система оздоровления школьников»	60,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.	- средства районного бюджета	20,00000							
5.	- средства областного бюджета	40,00000							
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								

»

« Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	<p>Общий объем бюджетных ассигнований:</p> <p>2014 год – 11856,957 тыс. руб. 2015 год – 12532,768 тыс. руб. 2016 год – 13505,686 тыс. руб. 2017 год – 14979,1151 тыс. руб. 2018 год – 16469,0907 тыс. руб. 2019 год – 17133,65298 тыс. руб. 2020 год – 14432,911 тыс. руб. 2021 год – 14432,911 тыс. руб.</p> <p>- районный бюджет:</p> <p>2014 год – 10371,4 тыс. руб. 2015 год – 10959,85 тыс. руб. 2016 год – 12270,801 тыс. руб. 2017 год – 13373,09867 тыс. руб. 2018 год – 13695,48768 тыс. руб. 2019 год – 14318,46011 тыс. руб. 2020 год – 13182,911 тыс. руб. 2021 год – 13182,911 тыс. руб.</p> <p>- областной бюджет:</p> <p>2014 год – 873,3 тыс. руб. 2015 год – 599,391 тыс. руб. 2016 год – 34,885 тыс. руб. 2017 год – 231,326 тыс. руб. 2018 год – 1061,56653 тыс. руб. 2019 год – 1198,86587 тыс. руб. 2020 год – 0 тыс. руб. 2021 год – 0 тыс. руб.</p> <p>- федеральный бюджет:</p> <p>2014 год – 0 тыс. руб. 2015 год – 0 тыс. руб. 2016 год – 0 тыс. руб. 2017 год – 0 тыс. руб. 2018 год – 0 тыс. руб. 2019 год – 0 тыс. руб. 2020 год – 0 тыс. руб. 2021 год – 0 тыс. руб.</p> <p>- внебюджетные источники:</p> <p>2014 год – 612,257 тыс. руб. 2015 год – 973,527 тыс. руб. 2016 год – 1200,0 тыс. руб. 2017 год – 1374,68983 тыс. руб. 2018 год – 1712,03649 тыс. руб. 2019 год – 1616,327 тыс. руб. 2020 год – 1250,000 тыс. руб. 2021 год – 1250,000 тыс. руб.</p>
--	---

Приложение 8 к постановлению администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

от 11.02.2020 № 147

«

III «Дополнительное образование»

№	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Испол нителя	сро ки про вед ени я	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Подпрограмма, всего			11856,95700	12532,76800	13505,68600	14979,11510	16469,09070	17133,65298	14432,91100	14432,91100
	- средства районного бюджета			10371,40000	10959,85000	12270,80100	13373,09867	13695,48768	14318,46011	13182,91100	13182,91100
	- средства областного бюджета			873,30000	599,39100	34,88500	231,32660	1061,56653	1198,86587	0,00000	0,00000
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			612,25700	973,52700	1200,00000	1374,68983	1712,03649	1616,32700	1250,00000	1250,00000
	Предоставление дополнительного образования детей	Управ ление образо вания админ истрац ии муниц ипально го образо вания «Родни ковский и муниц ипальный район» Муниц ипальн ые	201 4- 202 1 гг.	11856,95700	12532,76800	13505,68600	14979,11510	16469,09070	17133,65298	14432,91100	14432,91100
	- средства районного бюджета			10371,40000	10959,85000	12270,80100	13373,09867	13695,48768	14318,46011	13182,91100	13182,91100
	- средства областного бюджета			873,30000	599,39100	34,88500	231,32660	1061,56653	1198,86587	0,00000	0,00000
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			612,25700	973,52700	1200,00000	1374,68983	1712,03649	1616,32700	1250,00000	1250,00000
1.1.	Оказание муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детей», в том числе:			10983,65700	11933,37700	13470,80100	14747,78850	15407,52417	15934,78711	14432,91100	14432,91100
	- средства районного бюджета			10371,40000	10959,85000	12270,80100	13373,09867	13695,48768	14318,46011	13182,91100	13182,91100
	- средства областного бюджета										
	- средства федерального бюджета										
	- внебюджетные источники			612,25700	973,52700	1200,00000	1374,68983	1712,03649	1616,32700	1250,00000	1250,00000
1.1.1.	Поступное доведение средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней			613,30000	989,14200	1730,12700	2129,46023	1283,03260	253,08787	0,00000	0,00000

« Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	<p>Общий объем бюджетных ассигнований:</p> <p>2014 год – 19104,6 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 18947,823 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 19285,4 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 20642,058 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 22701,915 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 25343,133 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 25090,797 тыс. руб.</p> <p>2021 год – 25090,797 тыс. руб.</p> <p>- районный бюджет:</p> <p>2014 год – 19104,6 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 18947,823 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 19285,4 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 20642,058 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 22701,915 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 25343,133 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 25090,797 тыс. руб.</p> <p>2021 год – 25090,797 тыс. руб.</p> <p>- областной бюджет:</p> <p>2014 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2021 год – 0 тыс. руб.</p> <p>- федеральный бюджет:</p> <p>2014 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2021 год – 0 тыс. руб.</p> <p>- внебюджетные источники:</p> <p>2014 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 0 тыс. руб.</p> <p>2021 год – 0 тыс. руб.</p>
--	---

Приложение 10 к постановлению администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 11.02.2020 № 147

«

V «Обеспечение функционирования системы образования Родниковского муниципального района»

№	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	сроки проведения	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021		
Подпрограмма, всего		Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский район»	2014-2021 г.г.	19104,60000	18947,82300	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25090,79700	25090,79700		
- средства районного бюджета				19104,60000	18947,82300	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25090,79700	25090,79700		
- средства областного бюджета				0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
- средства федерального бюджета				0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
- внебюджетные источники				0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
I	Осуществление деятельности по обеспечению функционирования системы образования Родниковского муниципального района	Муниципальное образовательное учреждение «Муниципальное образование «Родниковский район»	2014-2021 г.г.	19104,60000	18947,82300	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25090,79700	25090,79700		
	- средства районного бюджета			19104,60000	18947,82300	19285,40000	20642,05800	22701,91500	25343,13300	25090,79700	25090,79700		
	- средства областного бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
	- внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
I.1.	Финансовое обеспечение деятельности по оценке качества образования, информационного сопровождения, управления и финансового обеспечения системы образования	Муниципальное учреждение «Отдел образования муниципального образования «Родниковский район»	2014-2021 г.г.	11498,60000	10874,75000	10723,97500	11293,60700	12410,72200	13605,70200	13683,67900	13683,67900		
	- средства районного бюджета			11498,60000	10874,75000	10723,97500	11293,60700	12410,72200	13605,70200	13683,67900	13683,67900		
	- средства областного бюджета												
	- средства федерального бюджета												
	- внебюджетные источники												
I.2.	Организация безопасной перевозки обучающихся из муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями	Муниципальное образование «Родниковский район»	2014-2021 г.г.	7606,00000	8073,07300	8561,42500	9348,45100	10291,19300	11737,43100	11407,11800	11407,11800		
	- средства районного бюджета			7606,00000	8073,07300	8561,42500	9348,45100	10291,19300	11737,43100	11407,11800	11407,11800		
	- средства областного бюджета												

- средства федерального бюджета									
- внебюджетные источники									

»

«

VI «Патриотическое воспитание детей и молодежи Родниковского муниципального района»											
№	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	сроки проведения	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Подпрограмма, всего			265,10000	270,10000	242,10000	195,10000	183,58000	270,10000	270,10000	270,10000
	- средства районного бюджета			265,10000	270,10000	242,10000	195,10000	183,58000	270,10000	270,10000	270,10000
	- средства областного бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1	Обеспечение функционирования морского кадетского класса, в рамках подпрограммы «Патриотическое воспитание детей и молодежи Родниковского муниципального района»	Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	2014-2021гг.	265,10000	270,10000	236,70000	189,70000	178,18000	264,70000	264,70000	264,70000
	- средства районного бюджета			265,10000	270,10000	236,70000	189,70000	178,18000	264,70000	264,70000	264,70000
	- средства областного бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.1	Приобретение фирменной одежды	Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	2014-2021гг.	104,78000	85,20000	137,20000	87,20000	54,60000	124,67000	137,20000	137,20000
	- средства районного бюджета			104,78000	85,20000	137,20000	87,20000	54,60000	124,67000	137,20000	137,20000
	- средства областного бюджета										
	- средства федерального бюджета										
	- внебюджетные источники										
1.2	Питание учащихся	Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	2014-2021гг.	101,20000	179,50000	99,50000	102,50000	123,58000	140,03000	127,50000	127,50000
	- средства районного бюджета			101,20000	179,50000	99,50000	102,50000	123,58000	140,03000	127,50000	127,50000
	- средства областного бюджета										
	- средства федерального бюджета										
	- внебюджетные источники										
1.3	Приобретение методических материалов, спортивного и инвентаря демонстрационного оборудования, компьютерной техники	Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	2014-2021гг.	53,72000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			53,72000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	- средства областного бюджета							
	- средства федерального бюджета							
	- внебюджетные источники							
2	Организация и проведение мероприятий, в рамках подпрограммы «Патриотическое воспитание детей и молодежи Родниковского муниципального района»	5,40000	5,40000	5,40000	5,40000	5,40000	5,40000	5,40000
	- средства районного бюджета	5,40000	5,40000	5,40000	5,40000	5,40000	5,40000	5,40000
	- средства областного бюджета							
	- средства федерального бюджета							
	- внебюджетные источники							
3	Установки мемориальной доски на здании МБОУ ЦГ СОШ	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета							
	- средства областного бюджета							
	- средства федерального бюджета							
	- внебюджетные источники							

«

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	<p>Общий объем бюджетных ассигнований:</p> <p>2014 год – 3441,100 тыс. руб. 2015 год – 2518,100 тыс. руб. 2016 год – 2363,100 тыс. руб. 2017 год – 2453,100 тыс. руб. 2018 год – 3004,400 тыс. руб. 2019 год – 3544,248 тыс. руб. 2020 год – 2518,100 тыс. руб. 2021 год – 2518,100 тыс. руб.</p> <p>- районный бюджет:</p> <p>2014 год – 2518,100 тыс. руб. 2015 год – 2518,100 тыс. руб. 2016 год – 2363,100 тыс. руб. 2017 год – 2453,100 тыс. руб. 2018 год – 3004,400 тыс. руб. 2019 год – 3544,248 тыс. руб. 2020 год – 2518,100 тыс. руб. 2021 год – 2518,100 тыс. руб.</p> <p>- областной бюджет:</p> <p>2014 год – 923,0 тыс. руб. 2015 год – 0 тыс. руб. 2016 год – 0 тыс. руб. 2017 год – 0 тыс. руб. 2018 год – 0 тыс. руб. 2019 год – 0 тыс. руб. 2020 год – 0 тыс. руб. 2021 год – 0 тыс. руб.</p> <p>- федеральный бюджет:</p> <p>2014 год – 0 тыс. руб. 2015 год – 0 тыс. руб. 2016 год – 0 тыс. руб. 2017 год – 0 тыс. руб. 2018 год – 0 тыс. руб. 2019 год – 0 тыс. руб. 2020 год – 0 тыс. руб. 2021 год – 0 тыс. руб.</p> <p>- внебюджетные источники:</p> <p>2014 год – 0 тыс. руб. 2015 год – 0 тыс. руб. 2016 год – 0 тыс. руб. 2017 год – 0 тыс. руб. 2018 год – 0 тыс. руб. 2019 год – 0 тыс. руб. 2020 год – 0 тыс. руб. 2021 год – 0 тыс. руб.</p>
--	---

»

Приложение 13 к постановлению администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 11.02.2010 № 147

«

VII «Обеспечение пожарной безопасности муниципальных учреждений образования»

№	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	сроки проведения	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Подпрограмма, всего				3441,10000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	2518,10000	2518,10000
- средства районного бюджета				2518,10000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	2518,10000	2518,10000
- средства областного бюджета				923,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
- средства федерального бюджета				0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
- внебюджетные источники				0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
1	Реализация мероприятий по укреплению пожарной безопасности	Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	2014-2021 г.г.	2482,10000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	2518,10000	2518,10000
	- средства районного бюджета			2482,10000	2518,10000	2363,10000	2453,10000	3004,40000	3544,24800	2518,10000	2518,10000
	- средства областного бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,0000	0,0000
	- средства федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,0000	0,0000
	- внебюджетные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,0000	0,0000
1.1.	техническое обслуживание автоматических систем пожарной сигнализации, систем оповещения людей о пожаре	Муниципальное образовательное учреждение «Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район»	2014-2021 г.г.	1186,64000	1202,45258	1202,45385	1163,15705	1123,85212	930,53004	930,53004	930,53004
	- средства районного бюджета			1186,64000	1202,45258	1202,45385	1163,15705	1123,85212	930,53004	930,53004	930,53004
	- средства областного бюджета										
	- средства федерального бюджета										
	- внебюджетные источники										
1.2.	мониторинг передачи сигнала на пульт 01	Муниципальное образовательное учреждение «Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район»	2014-2021 г.г.	446,30100	449,93400	449,93400	435,42000	420,90600	420,90600	420,90600	420,90600
	- средства районного бюджета			446,30100	449,93400	449,93400	435,42000	420,90600	420,90600	420,90600	420,90600
	- средства областного бюджета										
	- средства федерального бюджета										
	- внебюджетные источники										

1.3.	испытания электропроводки, петли «фаза-нуль», заземляющих устройств, установка заземления	муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	239,68600	153,30173	147,40485	147,40515	147,40485	83,97485	147,40485	147,40485
	- средства районного бюджета		239,68600	153,30173	147,40485	147,40515	147,40485	83,97485	147,40485	147,40485
	- средства областного бюджета									
	- средства федерального бюджета									
	- внебюджетные источники									
1.4.	ремонт автоматических систем пожарной сигнализации, систем оповещения людей о пожаре и др. работы, связанные с пожарной безопасностью		93,00000	259,50962	51,13300	15,00000	19,86500	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		93,00000	259,50962	51,13300	15,00000	19,86500	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства областного бюджета									
	- средства федерального бюджета									
	- внебюджетные источники									
1.5.	перезарядка, обслуживание и приобретение огнетушителей		0,00000	18,126070	24,534000	21,100000	35,175000	14,989480	39,508480	39,508480
	- средства районного бюджета		0,00000	18,126070	24,534000	21,100000	35,175000	14,989480	39,508480	39,508480
	- средства областного бюджета									
	- средства федерального бюджета									
	- внебюджетные источники									
1.6.	проведение пожарного аудита с расчетом пожарных рисков	0,00000	262,00000	298,50000	93,00000	62,00000	0,00000	31,00000	31,00000	
	- средства районного бюджета	0,00000	262,00000	298,50000	93,00000	62,00000	0,00000	31,00000	31,00000	
	- средства областного бюджета									
	- средства федерального бюджета									
	- внебюджетные источники									
1.7.	установка противопожарных дверей в дверях на путях эвакуации	0,00000	97,27500	153,15030	29,50000	0,00000	69,00000	0,00000	0,00000	
	- средства районного бюджета	0,00000	97,27500	153,15030	29,50000	0,00000	69,00000	0,00000	0,00000	
	- средства областного бюджета									
	- средства федерального бюджета									
	- внебюджетные источники									
1.8.	приобретение и монтаж светильников, аккумуляторных батарей для системы	102,91300	75,50100	35,99000	157,13200	390,56500	971,25500	73,02600	73,02600	

	эвакуационного освещения и АПС, пожарных рукавов и др.
	- средства районного бюджета
	- средства областного бюджета
	- средства федерального бюджета
	- внебюджетные источники
1.9.	монтаж и демонтаж систем пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре с выводом на центральный пункт пожарной охраны
	- средства районного бюджета
	- средства областного бюджета
	- средства федерального бюджета
	- внебюджетные источники
1.10.	испытание и техническое обслуживание пожарных кранов
	- средства районного бюджета
	- средства областного бюджета
	- средства федерального бюджета
	- внебюджетные источники
1.11.	техническое обслуживание эвакуационного освещения зданий
	- средства районного бюджета
	- средства областного бюджета
	- средства федерального бюджета
	- внебюджетные источники
1.12.	проверка качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачных помещений
	- средства районного бюджета
	- средства областного бюджета
	- средства федерального бюджета
	- внебюджетные источники
1.13.	монтаж эвакуационного освещения зданий
	- средства районного бюджета

	102,91300	75,50100	35,99000	157,13200	390,56500	971,25500	73,02600	73,02600
	197,30000	0,00000	0,00000	389,38580	804,62700	484,30770	621,48700	621,48700
	197,30000			389,38580	804,62700	484,30770	621,48700	621,48700
	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	13,10063	215,09463	215,09463
						13,10063	215,09463	215,09463
	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	30,24000	30,24000	30,24000
						30,24000	30,24000	30,24000
	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8,90300	8,90300
						0,00000	8,90300	8,90300
	129,92000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	129,92000							

	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
1.14.	огнезащитная обработка деревянных конструкций чердачных помещений	176,34000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00503	453,44400	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета	176,34000				0,00503	453,44400		
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
1.15.	изготовление и приобретение планов эвакуации	0,00000	0,00000	0,00000	2,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				2,00000				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
1.16.	испытание лестниц	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	71,30030	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета						71,30030		
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
1.17.	испытание вентиляционных каналов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1,20000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета						1,20000		
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
2.	Проведение мероприятий по укреплению пожарной безопасности общеобразовательных организаций	959,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета	36,00000							
	- средства областного бюджета	923,00000							
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
2.1.	Приведение в соответствие с требованиями норм пожарной безопасности путей эвакуации людей.	959,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	- средства районного бюджета		36,00000						
	- средства областного бюджета		923,00000						
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
2.1.1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центральная городская общеобразовательная школа»		568,23100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		36,00000						
	- средства областного бюджета		532,23100						
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
2.1.2.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3		184,59900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета								
	- средства областного бюджета		184,59900						
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
2.1.3.	Муниципальное казенное образовательное учреждение Остреповская основная общеобразовательная школа		206,17000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета								
	- средства областного бюджета		206,17000						
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								

»

«

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований:
 2014 год – 12884,450 тыс. руб.
 2015 год – 7751,180 тыс. руб.
 2016 год – 9430,64209 тыс. руб.
 2017 год – 36901,76193 тыс. руб.
 2018 год – 209606,48936 тыс. руб.
 2019 год – 191886,04487 тыс. руб.
 2020 год – 700,000 тыс. руб.
 2021 год – 700,000 тыс. руб.
 -районный бюджет:
 2014 год – 8666,245 тыс. руб.
 2015 год – 3578,789 тыс. руб.
 2016 год – 5679,21909 тыс. руб.
 2017 год – 6401,76193 тыс. руб.
 2018 год – 16565,06082 тыс. руб.
 2019 год – 14020,56425 тыс. руб.
 2020 год – 700,000 тыс. руб.
 2021 год – 700,000 тыс. руб.
 - областной бюджет:
 2014 год – 3000,0 тыс. руб.
 2015 год – 2494,00000 тыс. руб.
 2016 год – 2300,000 тыс. руб.
 2017 год – 30500,000 тыс. руб.
 2018 год – 191127,40694 тыс. руб.
 2019 год – 61542,68406 тыс. руб.
 2020 год – 0 тыс. руб.
 2021 год – 0 тыс. руб.
 - федеральный бюджет:
 2014 год – 1218,205 тыс. руб.
 2015 год – 1678,391 тыс. руб.
 2016 год – 1451,423 тыс. руб.
 2017 год – 0 тыс. руб.
 2018 год – 1914,0216 тыс. руб.
 2019 год – 116322,79656 тыс. руб.
 2020 год – 0 тыс. руб.
 2021 год – 0 тыс. руб.
 - внебюджетные источники:
 2014 год – 0 тыс. руб.
 2015 год – 0 тыс. руб.
 2016 год – 0 тыс. руб.
 2017 год – 0 тыс. руб.
 2018 год – 0 тыс. руб.
 2019 год – 0 тыс. руб.
 2020 год – 0 тыс. руб.
 2021 год – 0 тыс. руб.

»

Приложение 15 к постановлению администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

от 11.02.2020 № 147

«

Подпрограмма IX «Развитие, сохранение и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений образования»												
№	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	сроки проведения	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
	Подпрограмма, всего			12884,45000	7751,18000	9430,64209	35901,76193	209606,48936	191886,04487	700,00000	700,00000	
	- средства районного бюджета			8666,245000	3578,789000	5679,219090	5401,76193	16565,06082	14205,21930	700,00000	700,00000	
	- средства областного бюджета			3000,000000	2494,000000	2300,000000	30500,00000	191127,40694	61358,02901	0,00000	0,00000	
	- средства федерального бюджета			1218,205000	1678,391000	1451,423000	0,00000	1914,02160	116322,79656	0,00000	0,00000	
	- внебюджетные источники			0,000000	0,000000	0,000000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
1	Разработка ПСД на строительство школы в с. Каминский Родниковского муниципального района на 150 мест	Управление образования администрации муниципального района «Родниковский муниципальный район» Отдел	2014-2021 г.г.	3767,64600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
	- средства районного бюджета			3767,64600								
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
2	Капитальный ремонт кровли МКДОУ д/с № 2 «Родничок»	Управление образования администрации муниципального района «Родниковский муниципальный район» Отдел	2021 г.г.	1959,06446	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
	- средства районного бюджета			1959,06446								
	- средства областного бюджета											
	- средства федерального бюджета											
	- внебюджетные источники											
3	Капитальный ремонт кровли МКДОУ д/с № 5 «Золотая рыбка»	Управление образования администрации муниципального района «Родниковский муниципальный район» Отдел		1129,15378	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	

	- средства районного бюджета	строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Муниципальное образовательное учреждение	7,54502							
	- средства областного бюджета		1121,60876							
	- средства федерального бюджета									
	- внебюджетные источники									
4	Капитальный ремонт крыши МКДОУ д/с №15 «Березка»		693,94000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		693,94000							
	- средства областного бюджета									
	- средства федерального бюджета									
	- внебюджетные источники									
5	Капитальный ремонт части кровли МБОУ СОШ № 4		1646,36587	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		646,36587							
	- средства областного бюджета		1000,00000							
	- средства федерального бюджета									
	- внебюджетные источники									
6	Ремонт цоколя и отмостки здания МКДОУ д/с № 1 «Чайка»		484,03865	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		484,03865							
	- средства областного бюджета									
	- средства федерального бюджета									
	- внебюджетные источники									
7	Ремонт фасада здания МКДОУ д/с № 1 «Чайка»		878,39124	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета									
	- средства областного бюджета		878,39124							
	- средства федерального бюджета									
	- внебюджетные источники									
8	Ремонт спортивного зала МКОУ Сосновская СОШ имени М.Я.Бредова на реализацию комплекса мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом		1069,26900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	- средства районного бюджета	304,06400							
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета	763,20500							
	- внебюджетные источники								
9	Замена наружной теплотрассы здания МКОУ Постыпская н/ш д/с.	250,06900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета	250,06900							
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
10	Устройство наружного ограждения территории МКОУ Остреповская СОШ	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета	50,00000							
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
11	Устройство наружного ограждения территории МКОУ Флисовской СОШ	350,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета	350,00000							
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
12	Устройство наружного ограждения территории МКОУ Каминской СОШ СОШ	70,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета	70,00000							
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
13	Строительство средней общеобразовательной школы в г. Родники на 700 мест	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета								
	- средства областного бюджета								

	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
14	Обследование и ремонт балкона МКДОУ детского сада №3 «Радуга»	0,00000	25,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		25,00000						
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
15	Ремонт фасада здания МКДОУ детского сада № 3 "Радуга" с заменой окон	0,00000	1686,49600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		836,49600						
	- средства областного бюджета		850,00000						
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
16	Ремонт полов в 2-ух группах МКДОУ детского сада № 3 "Радуга"	0,00000	141,94700	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		141,94700						
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
17	Устройство наружного ограждения территории МКОУ Парской СОШ	0,00000	175,99800	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		175,99800						
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
18	Ремонт спортивного зала МКОУ Острцовской СОШ в рамках реализации комплекса мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	536,51200	355,62000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета	83,51200	355,62000						

	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета	453,00000							
	- внебюджетные источники								
19	Замени наружной теплотрассы здания МКДОУ детского сада "Светлячок"	0,00000	180,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		180,00000						
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
20	Капитальный ремонт кровли МКДОУ детского сада "Веснушки"	0,00000	1484,45500	147,07609	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		634,45500	147,07609					
	- средства областного бюджета		850,00000						
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
21	Капитальный ремонт кровли МКОУ начальной школы-детского сада "Тополек" (экспертиза сметы)	0,00000	4,63500	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		4,63500						
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
22	Капитальный ремонт кровли МКОУ Физисовской СОШ	0,00000	793,03501	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		193,03501						
	- средства областного бюджета		600,00000						
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
23	Капитальный ремонт водопровода и отопительной системы МКДОУ детского сада № 9 "Солнышко"	0,00000	214,26300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		60,26300						
	- средства областного бюджета		154,00000						
	- средства федерального бюджета								

	- внебюджетные источники								
24	Ремонт полов в помещении 1-го этажа здания МКДОУ детского сада № 9 "Солнышко"	0,00000	59,06000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		59,06000						
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
25	Ремонт водопроводной системы и канализационного колодца МКДОУ детский сад N 11 "Голубок"	0,00000	45,20000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		25,20000						
	- средства областного бюджета		20,00000						
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
26	Ремонт водопроводной системы МКДОУ детский сад "Мишки"	0,00000	30,40000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		10,40000						
	- средства областного бюджета		20,00000						
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
27	Замена водосточной воронки в МБОУ СОШ №4	0,00000	15,62300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		15,62300						
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
28	Ремонт крыши МКОУ Каминской СОШ	0,00000	4,31900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		4,31900						
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
29	Восстановление теплового контура муниципальных образовательных организаций	0,00000	45,20100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	- средства районного бюджета		45,20100						
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
30	Содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий	0,00000	570,56399	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		570,56399						
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
31	Ремонт спортивного зала МКОУ Филисовской СОШ в рамках реализации комплекса мероприятий по созданию и общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	0,00000	1701,23000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		22,83900						
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета		1678,39100						
	- внебюджетные источники								
32	Капитальный ремонт водопроводной системы здания МКДОУ детского сада общеразвивающего вида №2 "Родничок"	0,00000	188,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		188,00000						
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
33	Текущий ремонт входа в подвал в здании учреждения МКОУ Филисовской СОШ	0,00000	30,13400	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета		30,13400						
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								

	- внебюджетные источники								
34	Оснащение автобусов тахографами	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета								
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
35	Ремонт спортивного зала МКОУ Парской СОШ в рамках реализации комплекса мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	0,00000	0,00000	1636,42300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			185,00000					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета			1451,42300					
	- внебюджетные источники								
36	Приобретение школьного автобуса	0,00000	0,00000	1750,90000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			1750,90000					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
37	Приобретение светильников МКДОУ детского сада №1 "Чайка"	0,00000	0,00000	33,14258	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			33,14258					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
38	Замена наружного водопровода ХВС к зданию МКДОУ детского сада №9 "Солнышко"	0,00000	0,00000	33,20832	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			33,20832					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								

	- внебюджетные источники								
39	Капитальный ремонт кровли МКОУ Острцовской СОШ	0,00000	0,00000	702,94500	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			702,94500					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
40	Капитальный ремонт кровли МКОУ начальной школы-детского сада "Тополек"	0,00000	0,00000	523,88500	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			523,88500					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
41	Ремонт крыши в здании МКОУ Болотниковской начальной школы-детском саду	0,00000	0,00000	560,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			560,00000					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
42	Замена наружного водопровода ХВС к зданию МКДОУ детского сада №15 "Березка"	0,00000	0,00000	47,62292	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			47,62292					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
43	Ремонт системы отопления в здании МКДОУ детском саду "Улыбка"	0,00000	0,00000	109,04218	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			109,04218					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
44	Ремонт системы отопления в здании МБОУ СОШ №4	0,00000	0,00000	41,10000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	- средства районного бюджета			41,10000					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
45	Замена calorифера в МБОУ СОШ №3	0,00000	0,00000	10,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			10,50000					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
46	Ремонт системы отопления в здании МКДОУ детского сада №5 "Золотая рыбка"	0,00000	0,00000	6,65900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			6,65900					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
47	Ремонтные работы МКДОУ детского сада № 11 «Голубок» (Ремонт фасада здания с заменой оконных блоков)	0,00000	0,00000	2160,47200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			560,47200					
	- средства областного бюджета			1600,00000					
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
48	Замена окон в МБОУ СОШ №3	0,00000	0,00000	150,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			150,00000					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
49	Ремонт крыши здания МКОУ начальной школы-детского сада "Тополек"	0,00000	0,00000	146,01900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			146,01900					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								

	- внебюджетные источники								
50	Ремонт центрального крыльца здания МКОУ Острцовской ООШ	0,00000	0,00000	139,11400	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			139,11400					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
51	Ремонт пола в спортивном зале МКОУ Острцовской ООШ	0,00000	0,00000	49,93900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			49,93900					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
52	Ремонт откосов здания МКОУ Филисовская СОШ	0,00000	0,00000	3,40400	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			3,40400					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
53	Ремонт пищеблока МКДОУ детского сада №11 "Голубок"	0,00000	0,00000	48,51900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			48,51900					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
54	Замена трубопровода холодного водоснабжения МКДОУ детского сада №9 "Солыпино"	0,00000	0,00000	13,76620	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			13,76620					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
55	Ремонт подъездных путей к зданию МКДОУ детского сада №11 "Голубок"	0,00000	0,00000	46,23380	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	- средства районного бюджета			46,23380					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
56	Ремонт коридора в здании МКОУ Парской СОШ	0,00000	0,00000	100,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			100,50000					
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
57	Муниципальное казенное образовательное учреждение Парская средняя общеобразовательная школа, укрепление материально-технической базы в части реализации мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях Ивановской области, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в 2016 году	0,00000	0,00000	970,17100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета			270,17100					
	- средства областного бюджета			700,00000					
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
58	Монтаж охранной сигнализации МКДОУ детского сада общеразвивающего вида №5 "Золотая рыбка"	0,000	0,000	0,000	198,359	0,000	0,000	0,000	0,000
	- средства районного бюджета				198,359				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
59	Монтаж охранной сигнализации МКДОУ детского сада общеразвивающего вида №2 "Родничок"	0,000	0,000	0,000	293,416	0,000	0,000	0,000	0,000
	- средства районного бюджета				293,416				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								

	- внебюджетные источники								
60	Ремонтные работы МКДОУ детского сада "Буратино"(ремонт кровли)	0,000	0,000	0,000	1219,114	0,000	0,000	0,000	0,000
	- средства районного бюджета				1219,114				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
61	Ремонтные работы МКДОУ детского сада "Буратино"(замена окон)	0,00000	0,00000	0,00000	255,82536	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				55,82536	0,000			
	- средства областного бюджета				200,000				
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
62	Ремонтные работы МКДОУ детского сада №6 "Ласточка"(ремонт кровли)	0,00000	0,00000	0,00000	738,600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				584,805				
	- средства областного бюджета				153,795				
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
63	Ремонтные работы МКДОУ детского сада №6 "Ласточка" (фасад)	0,00000	0,00000	0,00000	2186,78057	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				140,57557	0,000			
	- средства областного бюджета				2046,20500				
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
65	Проведение строительной экспертизы по оценке технического состояния кровли здания МКДОУ детский сад «Буратино»	0,00000	0,00000	0,00000	30,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				30,00000				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
66	МКДОУ детского сада №6 "Ласточка", ремонтные работы	0,00000	0,00000	0,00000	103,91200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	- средства районного бюджета				103,91200				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
67	МКДОУ детский сад комбинированного вида № 15 "Березка", ремонтные работы	0,00000	0,00000	0,00000	113,54900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				13,549				
	- средства областного бюджета				100,000				
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
68	МБОУ СОИИ №3, визуальное обследование здания и выполнение инженерно-геологических изысканий на территории	0,00000	0,00000	0,00000	125,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				125,000				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
69	МКОУ Парская СОИИ, визуальное обследование здания	0,00000	0,00000	0,00000	40,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				40,000				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
70	МКДОУ детский сад общеразвивающего вида № 12 "Звездочка", ремонт кровли	0,00000	0,00000	0,00000	22,03800	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				22,038				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
71	МКДОУ детский сад № 9 "Солнышко", электротехнические работы	0,00000	0,00000	0,00000	40,51700	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				40,51700				
	- средства областного бюджета								

	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
72	МКДОУ детского сада №б "Ласточка" ремонт тепловой сети	0,00000	0,00000	0,00000	149,99800	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				149,998				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
73	МКДОУ детского сада №б "Ласточка" ремонт канализации	0,00000	0,00000	0,00000	39,60900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				39,609				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
74	МКОУ ДО "ДЮСШ" приобретение материалов для ремонта кровли	0,00000	0,00000	0,00000	25,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				25,000				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
75	МБОУ СОШ 4 ремонт канализации	0,00000	0,00000	0,00000	197,33800	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				197,338				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
76	МБОУ СОШ №4, ремонт кровли	0,00000	0,00000	0,00000	8,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				8,500				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
77	Строительство Каминской средней общеобразовательной школы в селе Каминский Родниковского	0,00000	0,00000	0,00000	29500,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	муниципального района Ивановской области								
	- средства районного бюджета				1500,000				
	- средства областного бюджета				28000,000				
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
78	Реализация мероприятий по модернизации инфраструктуры общего образования (проведение капитального ремонта, реконструкции, строительства зданий, пристрой к зданиям общеобразовательных организаций, возврат в систему общего образования зданий, используемых не по назначению, приобретение (выкуп), аренда зданий и помещений)	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	201397,56578	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета					11694,15884			
	- средства областного бюджета					189703,40694			
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
79	Строительство объектов образования	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	184,72771	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета						184,72771		
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
77	Создание новых мест в общеобразовательных организациях	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	173372,51553	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета						2852,485950		
	- средства областного бюджета						54197,23302		
	- средства федерального бюджета						116322,79656		
	- внебюджетные источники								
78	МКДОУ детский сад общеразвивающего вида N 12 "Звездочка", ремонт полов	0,00000	0,00000	0,00000	80,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	- средства районного бюджета				80,000				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
79	МБОУ "ЦГСОШ", ремонт электропроводки	0,00000	0,00000	0,00000	98,80000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				98,800				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
80	МКОУ Филисовская СОШ, ремонт тепловой системы	0,00000	0,00000	0,00000	314,38100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				314,381				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
81	МКОУ Сосновская СОШ им. М. Я. Бредова, ремонт тепловой системы	0,00000	0,00000	0,00000	71,02500	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				71,025				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
82	МБОУ СОШ 4, приобретение материалов для ремонта пола	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета				50,000				
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
83	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в 2018 году	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2014,75958	0,00000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета					100,73798			

	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета					1914,02160			
	- внебюджетные источники								
84	Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций Ивановской области	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1667,55657	4052,63238	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета					243,55657	400,28239		
	- средства областного бюджета					1424,00000	3652,34999		
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
85	Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1732,25143	1575,37842	700,00000	700,00000
	- средства районного бюджета					1732,25143	1575,37842	700,00000	700,00000
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
86	Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2794,35600	197,24000	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета					2794,35600	197,24000		
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
87	Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования (Капитальный ремонт крыши зданий МБОУ ЦГ СОШ)	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	6403,21700	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета						6403,21700		
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
88	Реализация инвестиционного проекта "Ремонтные работы муниципального казенного дошкольного	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3908,914000	0,00000	0,00000

	образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №15 "Березка", расположенного по адресу: г. Родники, мкр. Гагарина, д. 14"								
	- средства районного бюджета						400,468000		
	- средства областного бюджета						3508,446000		
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
89	Капитальный ремонт, ремонт учреждений образования (Ремонтные работы в здании МКДОУ детский сад комбинированного вида № 15 "Березка")	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	642,80700	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета						642,80700	0,00000	
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
90	Реализация мероприятий антигитеррористической направленности	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	677,27483	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета						677,27483	0,00000	
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								
91	Демонтаж части здания с планировкой земельного участка	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	871,33800	0,00000	0,00000
	- средства районного бюджета						871,33800		
	- средства областного бюджета								
	- средства федерального бюджета								
	- внебюджетные источники								



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 12.02.2020 № 152

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 5.02.2016 № 136 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 20.10.2010 № 913 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 05.02.2016 года № 136 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» следующие изменения:

1.1. В приложении абзац третий части 2.6.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«- в электронном виде через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Ивановской области <https://pgu.ivanovoobl.ru/>»;

1.2. в приложении часть 2.6.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.7. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Регламента, могут быть направлены заявителем в орган местного самоуправления в форме электронного документа через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Ивановской области <https://pgu.ivanovoobl.ru/>. При этом заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя, доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального законодательства».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации, председателя Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

**Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С. В. Носов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

От 14.02.2020 № 159

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.09.2015 № 1058 «Об определении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и выполнение работ»

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и руководствуясь Общими требованиями к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в соответствующей сфере, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением (далее - Общие требования, муниципальное задание), администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.09.2015 № 1058 «Об определении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и выполнение работ» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и выполнение работ» изложить в новой редакции, согласно Приложению №1 к настоящему постановлению;

1.2. Приложение № 3 «Значения выравнивающих коэффициентов к базовому нормативу затрат на оказание муниципальных услуг» изложить в новой редакции, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3. Приложение № 4 «Значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг» изложить в новой редакции, согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

С.В. Носов

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 14.02.2020 № 159

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 14.09.2015 № 1058

Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг

1. Значение базовых нормативов на оказание муниципальных услуг в сфере образования и науки

Наименование муниципальной услуги	Базовый норматив затрат непосредственно связанный с оказанием услуги, руб.			Базовый норматив затрат на общехозяйственные пужды, руб.							Базовый норматив затрат на оказание услуги, руб.
	ОТ1	МЗ	ИНЗ	КУ	СНИ	СОЦДИ	УС	ТУ	ОТ2	ПНЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования											
С 01.01.2019	12455,08	1113,53	-	3 744,79	293,05	-	28,64	9,31	7 192,59	914,26	25 751,25

С 01.01.2020	12548,63	918	-	3756,01	293,05	-	28,64	9,31	8294,205	914,26	26 762,105
Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования											
С 01.01.2019	19144,28	1124,72	-	3 744,79	293,05	-	28,64	9,31	7 192,59	914,26	32 451,64
С 01.01.2020	19113,73	945,95	-	3756,01	293,05	-	28,64	9,31	8294,205	914,26	33 355,155
Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования											
С 01.01.2019	21925,53	1113,53	-	3 744,79	293,05	-	28,64	9,31	7 192,59	914,26	35 221,7
С 01.01.2020	22321,71	918	-	3756,01	293,05	-	28,64	9,31	8294,205	914,26	36 535,187
Реализация дополнительных общеразвивающих программ											
С 01.01.2019	12,49	0,083	-	4,62	0,365	-	0,11	0,013	12,936	1,063	31,68
С 01.01.2020	12,421	0,083	-	4,798	0,365	-	0,201	0,013	13,305	1,239	32,425

2.Значение базовых нормативов на оказание муниципальных услуг в сфере обеспечения предоставления государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Наименование муниципальной услуги	Базовый норматив затрат непосредственно связанный с оказанием услуги, руб.			Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды, руб.								Базовый норматив затрат на оказание услуги, руб.
	ОТ1	МЗ	ИНЗ	КУ	СНИ	СОЦДИ	УС	ТУ	ОТ2	КД	ПНЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг												
С 01.01.2019	258978,48	18325,69	-	49238,94	74857,86	4351,52	20578,72	-	77477,15	-	13734,31	517542,67
С 01.01.2020	261974,77	18202,75	-	52650,79	47762,60	4888,53	23506,98	-	79865,81	-	33705,55	522557,78

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 14.02.2020 № 159

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 14.09.2015 № 1058

Значения выравнивающих коэффициентов к базовому нормативу затрат на оказание муниципальных услуг

1. В сфере образования и науки

Наименование муниципального учреждения	Величина выравнивающего коэффициента*	
	С 01.01.2019	С 01.01.2020
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Центральная городская средняя общеобразовательная школа"	0,90740	0,92692
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2	0,88132	0,91392
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3	0,89681	0,95457
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4	1,30512	1,20507

* Применяется к базовому нормативу затрат на общехозяйственные нужды

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 14.02.2020 № 159

Приложение № 4
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 14.09.2015 № 1058

**Значения натуральных норм, необходимых для определения базовых
нормативов затрат на оказание муниципальных услуг**

1. В сфере образования и науки

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи	Наименование натуральной нормы	Единица измерения	Значение натуральной нормы	Примечание	
1	2	3	4	5	6	
Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования		1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги				
		1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги				
		Педагог (с 01.01.2019)	руб./чел.	12 455,08	Иной метод	
		(с 01.01.2020)	руб./чел	12548,63	Иной метод	
		1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги				
		Материальные затраты, связанные с образовательной деятельностью				
		(с 01.01.2019)	руб./чел.	1113,53	Иной метод	
		(с 01.01.2020)	руб./чел.	918,0	Иной метод	
		1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги				

2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды			
2.1. Коммунальные услуги			
Электроснабжение	кВт час	151,38	Иной метод
Теплоснабжение	Гкал	0,928	Иной метод
Горячее водоснабжение	куб.м.	х	Иной метод
Холодное водоснабжение	куб.м.	2,59	Иной метод
Водоотведение	куб.м.	2,59	Иной метод
Газоснабжение	куб.м.	х	Иной метод
2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			
Испытание пожарных кранов	рубли	6,60	Иной метод
Вывоз твердых бытовых отходов	куб.м.	0,125	Иной метод
Охрана здания	рубли	509,58	Иной метод
Дератизация	кв.м.	0,76	Иной метод
Освещение путей эвакуации	рубли	3,73	Иной метод
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт отопительной системы, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону	рубли	15,46	Иной метод
Техобслуживание газового оборудования	рубли	28,09	Иной метод
Техобслуживание электрооборудования	рубли	19,62	Иной метод
Техобслуживание автоматической пожарной сигнализации	рубли	95,85	Иной метод
Проведение	рубли	х	Иной метод

	текущего ремонта зданий и помещений			
	2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			
	2.4. Услуги связи			
	Стационарная связь	рубли	25,89	Иной метод
	Подключение к сети Интернет для стационарного компьютера	рубли	2,75	Иной метод
	Иные услуги связи	рубли	x	Иной метод
	2.5. Транспортные услуги			
	оплата проезда к месту служебной командировки	рубли	9,31	Иной метод
	2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги			
	Оплата труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала			
	(с 01.01.2019)	руб./чел.	7 192,59	Иной метод
	(с 01.01.2020)	руб./чел.	8 294,205	Иной метод
	2.7. Прочие общехозяйственные нужды			
	Прочие затраты (ресурсы)	рубли	528,38	Иной метод
Рсализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги			
	1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги			
	Педагог (с 01.01.2019)	руб./чел.	19 144,28	Иной метод
	(с 01.01.2020)	руб./чел.	19 113,73	Иной метод
	1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги			

Материальные затраты, связанные с образовательной деятельностью			
(с 01.01.2019)	руб./чел.	1124,72	Иной метод
(с 01.01.2020)		945,95	
1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги			
2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды			
2.1. Коммунальные услуги			
Электроснабжение	кВт час	151,38	Иной метод
Теплоснабжение	Гкал	0,928	Иной метод
Горячее водоснабжение	куб.м.	х	Иной метод
Холодное водоснабжение	куб.м.	2,59	Иной метод
Водоотведение	куб.м.	2,59	Иной метод
Газоснабжение	куб.м.	х	Иной метод
2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			
Испытание пожарных кранов	рубли	6,60	Иной метод
Вывоз твердых бытовых отходов	куб.м.	0,125	Иной метод
Охрана здания	рубли	509,58	Иной метод
Дератизация	кв.м.	0,76	Иной метод
Освещение путей эвакуации	рубли	3,73	Иной метод
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт отопительной системы, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону	рубли	15,46	Иной метод

	Техобслуживание газового оборудования	рубли	28,09	Иной метод
	Техобслуживание электрооборудования	рубли	19,62	Иной метод
	Техобслуживание автоматической пожарной сигнализации	рубли	95,85	Иной метод
	Проведение текущего ремонта зданий и помещений	рубли	x	Иной метод
2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания				
2.4. Услуги связи				
	Стационарная связь	рубли	25,89	Иной метод
	Подключение к сети Интернет для стационарного компьютера	рубли	2,75	Иной метод
	Иные услуги связи	рубли	x	Иной метод
2.5. Транспортные услуги				
	оплата проезда к месту служебной командировки	рубли	9,31	Иной метод
2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги				
	Оплата труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала			
	(с 01.01.2019)	руб./чел.	7 192,59	Иной метод
	(с 01.01.2020)	руб./чел.	8294,205	Иной метод
2.7. Прочие общехозяйственные нужды				

		Прочие затраты (ресурсы)	рубли	528,38	Иной метод
Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги				
	1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги				
	Педагог (с 01.01.2019)	руб./чел.	21 925,53	Иной метод	
	(с 01.01.2020)	руб./чел.	22 321,71	Иной метод	
	1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги				
	Материальные затраты, связанные с образовательной деятельностью				
	(с 01.01.2019)	руб./чел.	1113,53	Иной метод	
	(с 01.01.2020)	руб./чел.	918,0	Иной метод	
	1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги				
	2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды				
	2.1. Коммунальные услуги				
	Электроснабжение	кВт час	151,38	Иной метод	
	Теплоснабжение	Гкал	0,928	Иной метод	
	Горячее водоснабжение	куб.м.	х	Иной метод	
	Холодное водоснабжение	куб.м.	2,59	Иной метод	
	Водоотведение	куб.м.	2,59	Иной метод	
Газоснабжение	куб.м.	х	Иной метод		
2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания					
Испытание пожарных кранов	рубли	6,60	Иной метод		
Вывоз твердых бытовых отходов	куб.м.	0,125	Иной метод		
Охрана здания	рубли	509,58	Иной метод		

	Дератизация	кв.м.	0,76	Иной метод
	Освещение путей эвакуации	рубли	3,73	Иной метод
	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт отопительной системы, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону	рубли	15,46	Иной метод
	Техобслуживание газового оборудования	рубли	28,09	Иной метод
	Техобслуживание электрооборудования	рубли	19,62	Иной метод
	Техобслуживание автоматической пожарной сигнализации	рубли	95,85	Иной метод
	Проведение текущего ремонта зданий и помещений	рубли	x	Иной метод
2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания				
2.4. Услуги связи				
	Стационарная связь	рубли	25,89	Иной метод
	Подключение к сети Интернет для стационарного компьютера	рубли	2,75	Иной метод
	Иные услуги связи	рубли	x	Иной метод
2.5. Транспортные услуги				
	оплата проезда к месту служебной командировки	рубли	9,31	Иной метод

		2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги		
		Оплата труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала		
		(с 01.01.2019)	руб./чел.	7 192,59 Иной метод
		(с 01.01.2020)	руб./чел.	8294,205 Иной метод
		2.7. Прочие общехозяйственные нужды		
		Прочие затраты (ресурсы)	рубли	528,38 Иной метод
Реализация дополнительных общеразвивающих программ		1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги		
		1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги		
		Педагог дополнительного образования		
		(с 01.01.2019)	чел./ час	12,49 Иной метод
		(с 01.01.2020)	чел./ час	12,421 Иной метод
		1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги		
		Материальные затраты, связанные с образовательной деятельностью	чел./ час	0,083 Иной метод
		1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги		
		Затраты на оплату курсов повышения квалификации	рубли	 Иной метод
		2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды		
	2.1. Коммунальные услуги			
	Электроснабжение	кВт час	0,10 Иной метод	
	Теплоснабжение	Гкал	0,01 Иной метод	

	Горячее водоснабжение	куб.м.	х	Иной метод
	Холодное водоснабжение	куб.м.	0,01	Иной метод
	Водоотведение	куб.м.	0,01	Иной метод
	Газоснабжение	куб.м.	х	Иной метод
2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания				
	Испытание пожарных кранов	рубли	0,02	Иной метод
	Вывоз твердых бытовых отходов	куб.м.	0,00	Иной метод
	Охрана здания	рубли	0,65	Иной метод
	дератизация	кв.м.	0,01	Иной метод
	Освещение путей эвакуации	рубли	х	Иной метод
	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт отопительной системы, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону	Рубли	0,03	Иной метод
	Техобслуживание газового оборудования	рубли	х	Иной метод
	Техобслуживание электрооборудования	рубли	0,04	Иной метод
	Техобслуживание автоматической пожарной сигнализации	рубли	0,13	Иной метод
	Проведение текущего ремонта зданий и помещений	рубли	х	Иной метод
2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания				

		2.4. Услуги связи		
		Стационарная связь	рубли	0,07
		Иной метод		
		Подключение к сети Интернет для стационарного компьютера		
		(с 01.01.2019)	рубли	0,04
		Иной метод		
		(с 01.01.2020)	рубли	0,13
		Иной метод		
		Иные услуги связи	рубли	0,01
		Иной метод		
		2.5. Транспортные услуги		
		оплата проезда к месту служебной командировки	рубли	0,02
		Иной метод		
		2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги		
		Оплата труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала		
		(с 01.01.2019)	чел./ час	12,936
		Иной метод		
		(с 01.01.2020)	чел./ час	13,305
		Иной метод		
		2.7. Прочие общехозяйственные нужды		
		Прочие затраты (ресурсы)		
		(с 01.01.2019)	рубли	0,54
		Иной метод		
		(с 01.01.2020)	рубли	0,718
		Иной метод		

2. В сфере обеспечения предоставления государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

<p>Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	1. Патуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги			
	1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги			
	Оплата труда работников, непосредственно связанных с оказанием государственных и муниципальных услуг			
	(с 01.01.2019)	рубли	258978,48	Иной метод
	(с 01.01.2020)	рубли	261974,77	Иной метод
	1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, используемые в процессе оказания государственной и муниципальной услуги			
	Канцелярские товары	рубли	х	Иной метод
	Компьютерное и программное обеспечение			
	(с 01.01.2019)	рубли	18325,69	Иной метод
	(с 01.01.2020)	рубли	18202,75	Иной метод
	1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания государственной и муниципальной услуги			
	2. Натуральные нормы на общезозяйственные нужды			
	2.1. Коммунальные услуги			
	Электроснабжение			
	(с 01.01.2019)	кВт час	1710,94	Иной метод
	(с 01.01.2020)	кВт час	2214,17	Иной метод
	Теплоснабжение			
	(с 01.01.201)	Гкал	22,26	Иной метод
	(с 01.01.2020)	Гкал	12,47	Иной метод
	Горячее водоснабжение	куб.м.	х	Иной метод
Холодное водоснабжение				
(с 01.01.2019)	куб.м.	22,77	Иной метод	
(с 01.01.2020)	куб.м.	21,53	Иной метод	

Водоотведение			
(с 01.01.2019)	куб.м.	24,66	Иной метод
(с 01.01.2020)	куб.м.	23,42	Иной метод
Вывоз твердых бытовых отходов			
(с 01.01.2020)	куб.м.	1,371	Иной метод
2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			
Вывоз твердых бытовых отходов			
(с 01.01.2019)	куб.м.	1,371	Иной метод
Проведение ремонтных работ второго этажа			
(с 01.01.2019)	рубли	1178035,00	Иной метод
(с 01.01.2020)	рубли	853726,83	Иной метод
2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			
Техническое обслуживание кондиционеров	рубли	x	Иной метод
Техническое обслуживание пожарной сигнализации			
(с 01.01.2019)	рубли	2356,85	Иной метод
(с 01.01.2020)	рубли	2450,93	Иной метод
Техническое обслуживание тревожной кнопки			
(с 01.01.2019)	рубли	1994,67	Иной метод
(с 01.01.2020)	рубли	2437,60	Иной метод
Работы по установке автоматической охранно-пожарной сигнализации			
(с 01.01.2019)	рубли	8222,22	Иной метод
2.4. Услуги связи			
Стационарная связь			

	(с 01.01.2019)	рубли	3888,89	Иной метод
	(с 01.01.2020)	рубли	3778,66	Иной метод
	Предоставление доступа и использование линий связи, передачу данных по каналам связи			
	(с 01.01.2019)	рубли	16523,16	Иной метод
	(с 01.01.2020)	рубли	19561,65	Иной метод
	Иные услуги связи	рубли	166,67	Иной метод
2.5. Транспортные услуги				
	найм транспортных средств	рубли	х	Иной метод
	иные транспортные услуги	рубли	х	Иной метод
2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги				
	Оплата труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала			
	(с 01.01.2019)	рубли	77477,15	Иной метод
	(с 01.01.2020)	рубли	79865,81	Иной метод
2.7. Затраты на приобретение услуг курьерской доставки				
	потребления услуг курьерской доставки	рубли	х	Иной метод
2.8. Прочие общехозяйственные нужды				
	Прочие затраты (ресурсы)			
	(с 01.01.2019)	рубли	13734,31	Иной метод
	(с 01.01.2020)	рубли	33705,55	Иной метод



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

17.02.2020 № 165

Об отмене ограничительных мероприятий по гриппу и ОРВИ на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

На основании протокола санитарно-противоэпидемической комиссии при администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 17.02.2020 г., в соответствии со ст. 51 Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Отменить с 18.02.2020 г. ограничительные мероприятия по гриппу и ОРВИ на территории с. Филисово, с. Каминский, с. Острцово, с. Михайловское, с. Болотново, д. Котиха, д. Тайманиха муниципального образования «Родниковский муниципальный район», введенные постановлением администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 07.02.2020 г. № 118.

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

**Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С.В. Носов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 17.02.2020 № 168

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 № 1566 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 01.03.2016 N 242 "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района и муниципальных программ Родниковского городского поселения, их формирования и реализации" и в целях повышения эффективности реализации муниципальной программы Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 № 1566 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы ресурсного обеспечения программы» пункта 1 «Паспорт муниципальной программы» изложить в новой редакции (приложение 1).

1.2. Приложение №1 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 г.

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

С.В.Носов

Приложение 1 к постановлению администрации
муниципального образования «Родниковский
муниципальный район»
от 17.01.2020 № 168

Объем обеспечения подпрограммы	ресурсного	Общий объем бюджетных ассигнований	103123.3249 тыс. рублей, из
		них:	
		2015 год -	10 458,3 тыс. руб.
		2016 год -	13346,8 тыс. руб.
		2017 год -	11416,1 тыс. руб.
		2018 год -	14205,862 тыс. руб.
		2019 год -	12941,46512 тыс. руб.
		2020 год -	13475,96992 тыс. руб.
		2021 год -	12921,068 тыс. руб.
		2022 год -	12921,068 тыс. руб.
		- <u>районный бюджет:</u>	
		2015 год -	3578,79 тыс. руб.
		2016 год -	5780,9 тыс. руб.
		2017 год -	4737,9 тыс. руб.
		2018 год -	7556,662 тыс. руб.
		2019 год -	5946,687 тыс. руб.
		2020 год -	6032,887 тыс. руб.
		2021 год -	4912,887 тыс. руб.
		2022 год -	4912,887 тыс. руб.
		- <u>областной бюджет:</u>	
		2015 год -	6416,3 тыс. руб.
		2016 год -	7039,2 тыс. руб.
		2017 год -	6313,2 тыс. руб.
		2018 год -	6313,2 тыс. руб.
		2019 год -	5165,02134 тыс. руб.
		2020 год -	4852,16821 тыс. руб.
		2021 год -	4787,81021 тыс. руб.
		2022 год -	4787,81021 тыс. руб.
		- <u>федеральный бюджет:</u>	
		2015 год -	0 тыс. руб.
		2016 год -	0 тыс. руб.
		2017 год -	0 тыс. руб.
		2018 год -	0 тыс. руб.
		2019 год -	1573,25858 тыс. руб.
		2020 год -	2146,914 тыс. руб.
		2021 год -	3220,371 тыс. руб.
		2022 год -	3220,371 тыс. руб.
		- <u>внебюджетные источники:</u>	
		2015 год -	463,2 тыс. руб.
		2016 год -	526,7 тыс. руб.
		2017 год -	365,0 тыс. руб.
		2018 год -	336,0 тыс. руб.
		2019 год -	444,0 тыс. руб.
		2020 год -	444,0 тыс. руб.
		2021 год -	444,0 тыс. руб.
		2022 год -	444,0 тыс. руб.

Приложение 2 к постановлению администрации
муниципального образования «Родниковский
муниципальный район»
от 17.02.2020 № 168

«Приложение № 1
к муниципальной программе
Родниковского муниципального
района «Социальная поддержка
граждан Родниковского
муниципального района»

Подпрограмма «Дети Родниковского района»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Дети Родниковского района
Срок реализации подпрограммы	2015-2022 годы
Исполнители подпрограммы	Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»; Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»; Комитет по управлению имуществом
Цель (цели) подпрограммы	1. Обеспечение предоставления социальных гарантий и мер социальной поддержки семей с детьми. 2. Увеличение числа семей с детьми, которым предоставляется социальная поддержка. 3. Полное и своевременное предоставление мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований: 62685,81348 тыс. рублей, из них: 2015 год – 5881,7 тыс. руб. 2016 год – 8967,64 тыс. руб. 2017 год – 5670,09824 тыс. руб. 2018 год – 5581,99158 тыс. руб. 2019 год – 7597,82248 тыс. руб. 2020 год – 11182,05918 тыс. руб. 2021 год – 8902,251 тыс. руб. 2022 год – 8902,25 тыс. руб. - районный бюджет: 2015 год – 1490,9 тыс. руб. 2016 год – 3555,24 тыс. руб. 2017 год – 2267,97 тыс. руб. 2018 год – 2428,76 тыс. руб. 2019 год – 2518,987 тыс. руб. 2020 год – 2518,987 тыс. руб. 2021 год – 2518,987 тыс. руб. 2022 год – 2518,987 тыс. руб. - областной бюджет: 2015 год – 4390,8 тыс. руб. 2016 год – 5071,6 тыс. руб. 2017 год – 3402,15824 тыс. руб. 2018 год – 3153,23158 тыс. руб. 2019 год – 3505,5769 тыс. руб. 2020 год – 6516,15818 тыс. руб. 2021 год – 3162,9 тыс. руб. 2022 год – 3162,9 тыс. руб. - федеральный бюджет: 2015 год – 0 тыс. руб. 2016 год – 0 тыс. руб. 2017 год – 0 тыс. руб. 2018 год – 0 тыс. руб. 2019 год – 1573,25858 тыс. руб. 2020 год – 2146,914 тыс. руб.

2021 год - 3220,371 тыс. руб.
 2022 год - 3220,371 тыс. руб.
 - внебюджетные источники:
 2015 год - 0 тыс. руб.
 2016 год - 0 тыс. руб.
 2017 год - 0 тыс. руб.
 2018 год - 0 тыс. руб.
 2019 год - 0 тыс. руб.
 2020 год - 0 тыс. руб.
 2021 год - 0 тыс. руб.
 2022 год - 0 тыс. руб.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации подпрограммы

По данным органа статистики численность населения Родниковского района на 1 января 2019 года составила 32704 человека, из них в г. Родники проживают 24060 и 8644 – в сельской местности.

За последние 3 года численность населения снизилась на 1221 человек (на 01.01.2016 г. - 33925 чел.)

Показатель рождаемости в 2018 году составил 320 детей, показатель смертности – 545 человек. Естественная убыль населения в 2018 году - 225 человек.

Таблица 1. Показатели, характеризующие демографическую ситуацию в районе

№	Наименование показателя	Ед. изм.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г. (I полугодие)
1.	Численность населения	человек	34927	34435	34141	33925	33809	33179	32704	32601
2.	Рождаемость	человек	402	413	377	400	372	298	320	120
3.	Смертность	человек	625	616	584	594	586	593	545	282
4.	Естественный прирост	человек	223	203	207	195	214	295	225	162

В условиях сложившейся демографической ситуации приоритетом Родниковского района является социальная поддержка семей в связи с рождением третьего ребенка, так как именно рост числа многодетных семей позволит обеспечить высокий уровень рождаемости и численности населения.

Основу поддержки многодетных семей составляют меры, установленные Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 09.06.2016 года № 43 «Об установлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

По состоянию на начало 2019 года меры социальной поддержки получают:
 - 84 многодетные семьи в виде компенсации части родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальной

образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования;

- 31 многодетная семья в виде социальной поддержки на приобретение школьной формы либо заменяющего ее комплекта детской одежды для посещения школьных занятий детям, поступающим в первый класс общеобразовательных организаций района;

- 258 детей, в том числе 225 детей из многодетных малоимущих семей и 33 ребенка из семей, попавших в кризисную жизненную ситуацию, льготное питание в общеобразовательных организациях;

- 284 многодетные семьи пользуются льготой на бесплатное посещение мероприятий в РДК «Лидер», СДК и СК в размере 100%.

16 многодетным семьям Родниковского района предоставлены бесплатно в собственность земельные участки для жилищного строительства или организации личного подсобного хозяйства, 53 многодетные семьи состоят на учете для дальнейшего обеспечения участками.

Всего на учете в Территориальном управлении социальной защиты населения по Родниковскому муниципальному району на 01.07.2019 состоит 292 многодетных семей, в них воспитывается 962 ребенка.

Помимо денежных выплат, в целях поддержки семей с детьми ежегодно в Родниковском муниципальном районе проводятся значимые мероприятия:

- районная благотворительная акция «Поможем собрать детей в школу», направленная на обеспечение детей из малообеспеченных семей наборами школьно-письменных принадлежностей и вещами, в том числе школьной формой.
- благотворительные акции совместно с женской общественной организацией «Женский стиль».

В результате предоставления мер социальной поддержки в Родниковском районе отмечен рост количества многодетных семей, получающих ежемесячные пособия на детей: на 01.01.2015 – 223 семьи, 01.01.2016 г. – 259 семей, 01.01.2017 года – 267 семей, 01.01.2018 года – 273 семьи, 01.01.2019 года – 284 семьи.

На начало 2019 года в Родниковском районе на учете состояло 100 семей, воспитывающих детей-инвалидов. Для их поддержки ежегодно проводятся социально-значимые мероприятия, такие как:

- фестиваль творчества для детей-инвалидов «Яркая россыпь талантов»;
- специализированная спартакиада для детей с ограниченными возможностями;
- праздничное мероприятие, посвященное Дню семьи;
- бесплатное катание детей на каруселях в Летнем саду 1 июня.

Дети-инвалиды активно принимают участие в районных мероприятиях, посвященных Дню защиты детей, новогодних праздниках. В 2018 году в социально значимых мероприятиях районного уровня приняли участие 40 детей-инвалидов.

В ближайшее время ожидается сохранение тенденции роста рождаемости и, как следствие, поступательный рост числа лиц, получающих социальную поддержку, планируется увеличение числа многодетных семей.

В целях предоставления социальной поддержки обучающихся, укрепления их здоровья и пропаганды принципов здорового и полноценного питания, с января 2020 года осуществляется организация питания обучающихся 1-4 классов из малоимущих семей в муниципальных общеобразовательных организациях.

С 01.01.20 года обучающимся первой смены в учебные дни предоставляется завтрак, обучающимся второй смены в учебные дни предоставляется обед.

Вместе с тем, усилия в части поддержки семей с детьми должны быть сосредоточены на решении следующих задач:

- интенсификация мер, направленных на социальную адаптацию детей-инвалидов, и повышение внимания общества к проблемам семей, воспитывающих детей с инвалидностью, изменения представлений общества о возможностях детей-инвалидов;
- привлечение большего объема внебюджетных источников для оказания адресной помощи семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации.

В последние годы стабильно сокращается численность детей, выявляемых в качестве оставшихся без попечения родителей. В течение 2016 года ТУСЗП по Родниковскому муниципальному району выявлено 15 детей, оставшихся без попечения родителей, что на 51,7 % меньше аналогичного показателя 2015 года (в 2015 году выявлено 29 ребенка, оставшихся без попечения родителей). Количество детей-сирот, устроенных на воспитание в семьи, в 2016 году составило 14 человек.

В связи с этим, остается актуальной проблема воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в заменяющих семьях. Активное развитие таких форм воспитания, как приемная семья и опека (попечительство), позволит решить проблему социализации детей и естественного вхождения их в современное общество.

Данная работа требует необходимого материального стимулирования заменяющих семей, повышение информированности населения.

Таблица 2. Показатели, характеризующие текущую ситуацию в сфере социальной поддержки в сфере социальной поддержки семей с детьми, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

№	Наименование показателя	Ед. изм.	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	I полугодие 2019 г.
			г.	г.	г.	г.	г.	г.		
1.	Общая численность многодетных семей, состоящих на учете	семей	175	200	223	254	266	273	275	292

2.	Численность многодетных семей, получающих компенсацию части родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования	семей	95	107	107	107	97	84	84	147
3.	Количество детей из многодетных малоимущих семей и семей, попавших в кризисную жизненную ситуацию, получающих льготное питание в общеобразовательных организациях	человек	134	138	164	178	284	286	295	173
4.	Общее число выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	человек	43	23	16	29	15	6	6	12
5.	Среднегодовое число воспитанников, находящихся на содержании и воспитании в областных государственных образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	человек	11	14	12	12	6	7	7	6
6.	Общее число детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных на семейные формы воспитания	человек	22	9	15	16	14	9	9	7
7.	Общая численность граждан, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями, проживающих в Родниковском муниципальном районе	человек	143	135	131	123	123	18	18	106

В рамках муниципальной программы:

- проведены капитальные ремонты жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- организована экскурсия для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- проведено праздничное мероприятие, посвященное Дню опекуна.

3. Целевые индикаторы и ожидаемые результаты реализации подпрограммы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)										
			2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1.	Среднегодовая численность многолетних семей, получивших компенсацию части родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования	семей	107	108	109	110	97	81	84	84	81	84	84
2.	Среднегодовое количество детей из малоимущих многодетных семей и семей, попавших в кризисную жизненную ситуацию, получающих льготное питание в общеобразовательных организациях	человек	131	138	164	178	384	286	295	295	295	295	295
3.	Общее количество многодетным малоимущих семей, которым оказана социальная поддержка по приобретению школьной формы либо заменяющего ее комплекта детской одежды для посещения школьных занятий детям, поступающим в первый класс общеобразовательных организаций района	семей	-	16	25	27	19	37	28	31	30	30	30
4.	Доля обучающихся 1-4 классов из малоимущих семей в муниципальных общеобразовательных организациях, получающих питание, в общей численности	%	-	-	-	-	-	-	-	-	100	100	100

	обучающихся 1-4 классов из малоимущих семей в муниципальных общеобразовательных организациях.												
5.	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в жилых помещениях которых проведен капитальный ремонт	5	3	3	-	-	-	2	3	-	-	-	-

Отчетные значения по целевым показателям №1-4 определяются на основе данных Управления образования администрации «Родниковский муниципальный район».

Фактические значения целевых показателей могут незначительно отклониться от плановых в соответствии с реальной динамикой численности и структуры обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях.

Возможное отклонение целевых индикаторов от запланированных значений вероятно вследствие изменения или отмены нормативных правовых актов, устанавливающих как размер социальных выплат, так и само обязательство их предоставления.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Благодаря реализации подпрограммы в 2019-2021 годах планируется:

- обеспечение в общеобразовательных организациях горячим льготным питанием детей из малоимущих многодетных семей и семей, попавших в кризисную жизненную ситуацию (1180 человек);

- организация питания обучающихся 1-4 классов из малоимущих семей в муниципальных общеобразовательных организациях (100%);

- обеспечение выплаты компенсации многодетным семьям части родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования (252 семьи);

- оказание социальной поддержке многодетным малоимущим семьям по приобретению школьной формы либо заменяющего ее комплекта детской одежды для посещения школьных занятий детям, поступающим в первый класс общеобразовательных организаций района (91 семья);

4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы

Социальная поддержка семей разных категорий осуществляется в соответствии с Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.12.2014 года № 80 «Об установлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Реализация подпрограммы осуществляется посредством следующих мероприятий:

1. Предоставление соответствующих выплат и пособий многодетным семьям.

Ответственный: Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», срок: 2019-2021 гг.

2. Организация мероприятий для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Ответственный: Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», срок: 2019-2021 гг. при участии соисполнителей: Отдела культуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Отдел по делам молодежи и спорту администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», ТУСЗН по Родниковскому муниципальному району, ОБУСО «РКЦСОН».

3. Проведение капитальных ремонтов жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей

Ответственный: отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», срок: 2015-2021 гг.

4. Организация питания обучающихся 1-4 классов из малоимущих семей в муниципальных общеобразовательных организациях.

Ответственный: Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», срок: 2019-2022 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Ис-по-д-ит-ель	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Подпрограмма, всего			5881,7	8967,64	5670,09 824	5581,99 158	7597,82 248	11182,059 18	8902,25 1	8902,25 1
- средства районного бюджета			1490,9	3555,24	2267,97	2428,76	2518,98 7	2518,987	2518,98 7	2518,98 7
- средства областного бюджета			4390,8	5071,6	3402,15 824	3153,23 158	3505,57 69	6516,1581 8	3162,9	3162,9
- средства федерального бюджета			-	-	-	-	1573,25 858	2146,914	3220,37 1	3220,37 1
- внебюджетные источники			-	-	-	-	-	-	-	-
Е.	Льготное питание детей из многодетных семей и семей, попавших в кризисную жизненную ситуацию.	Ун-рав-ли-е-об-раз	591,6	32,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	обучающихся в общеобразовательных организациях	обязательная								
	- средства районного бюджета		591,6	32,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	- средства областного бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-
	- средства федерального бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-
	- внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Организация питания обучающихся 1-4 классов из малоимущих семей в муниципальных общеобразовательных организациях							3529,7389 2	-	-
	- средства районного бюджета							176,486,95	-	-
	- средства областного бюджета							3353,2519 7	-	-
	- средства федерального бюджета									
	- внебюджетные источники									
3.	Компенсация части стоимости питания (горячий комплексный завтрак), предоставляемого отдельным категориям обучающихся муниципальных образовательных организаций		-	400,7	204,14	202,0	202,0	172,0	202,0	202,0
	- средства районного бюджета		-	400,7	204,14	202,0	202,0	172,0	202,0	202,0

	бюджета									
	- средства областного бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-
	- средства федерального бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-
	- внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с предоставлением льготного питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций		-	1786,44	648,0	648,0	648,0	501,51305	648,0	648,0
	- средства районного бюджета		-	1786,44	648,0	648,0	648,0	501,51305	648,0	648,0
	- средства областного бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-
	- средства федерального бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-
	- внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении для многодетных семей	Управление	823,3	1254,0	1333,8	1496,76	1586,987	1586,987	1586,170	1586,170
	- средства районного бюджета	ния	823,3	1254,0	1333,8	1496,76	1586,987	1586,987	1586,170	1586,170

	- средства областного бюджета									
	- средства федерального бюджета									
	- внебюджетные источники									
6.	Социальная поддержка многодетным семьям по приобретению школьной формы либо заменяющего комплекта детской одежды для посещения школьных занятий детьми, поступающим в первый класс общеобразовательных организаций Родниковского муниципального района	Управление образования	54.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	
	- средства районного бюджета		54.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	
	- средства областного бюджета		-	-	-	-	-	-	-	
	- средства федерального бюджета		-	-	-	-	-	-	-	
	- внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	
7.	Выплата компенсации части родительской платы за прием и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную	Управление образования	4390.8	5071.6	3402,15 824	3153,23 158	2931,92 148	3162,9062 1	3162,90 621	3162,90 621

	программу дошкольного образования	я								
	- средства районного бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-
	- средства областного бюджета		4390.8	5071.6	3402.15 824	3153.23 158	2931.92 148	3162,9062 1	3162.90 621	3162.90 621
	- средства федерального бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-
	- внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Организация и проведение мероприятий для детей с ограниченными возможностями здоровья	Управление образования	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0
	- средства районного бюджета		13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0
	- средства областного бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-
	- средства федерального бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-
	- внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Организация и проведение мероприятий для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Управление образования	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0
	- средства районного бюджета		9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0
	- средства областного бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-
	- средства федерального бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-

	бюджета									
	- внебюджетные источники									
10	Проведение капитальных ремонтов жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей	Отдел строителей в архиве								
	- средства районного бюджета	куры								
	- средства областного бюджета									
	- средства федерального бюджета									
	- внебюджетные источники									
11	Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей	Комитет по управлению имуществом					2146,914	2146,914	3220,37	3220,37
	- средства районного бюджета									
	- средства областного бюджета	уи					573,65542			
	- средства федерального бюджета	ком					1573,25858	2146,914	3220,37	3220,37
	- внебюджетные источники									



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 17.01.2020 № 169

Об утверждении размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах с 1 января 2020 год

В соответствии с пунктом 4 статьи 155, пунктом 3 статьи 156, пунктом 4 статьи 158 Жилищного кодекса РФ, руководствуясь Уставами муниципальных образований «Родниковский муниципальный район Ивановской области» и «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», и принимая во внимание решение комиссии от 10 февраля 2020 года № 1/20 администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Установить для собственников жилых помещений в многоквартирных домах, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах с 1 кв. метра общей площади в месяц с учетом НДС в размере согласно приложению.

2. Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район Ивановской области» от 17.01.2019 № 35 «Об утверждении платы за содержание и ремонт жилых помещений в многоквартирных домах с 1 января 2019 года» отменить.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Родниковский муниципальный район» по экономике и финансам.

**Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С/В. Носов

**Приложение к постановлению
администрации МО "Родниковский
муниципальный район"
от 17.02.2020 г. № 169**

Размер платы за содержание жилого помещения

№ п/п	Наименование вида работ	Рублей в месяц с 1 кв.м
1. Услуги по содержанию многоквартирного дома, установленные в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 (ред. от 15.12.2018) "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения"		
- Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов		
1	Проверка состояния и выявление отклонений от проектных условий эксплуатации	1,02
2	Разработка плана восстановительных работ	0,00
3	Комплекс строительных мероприятий по устранению неисправностей конструктивных элементов зданий	1,87
- Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:		
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	0,39
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения	4,01
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования	1,81
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	0,54
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	6,32
Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме.		
9	Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	0,53
10	Работы по содержанию придомовой территории	1,68
2. Дополнительные работы и услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.		
11	Работы по аварийно-диспетчерскому обслуживанию	0,99
12	Работы по обслуживанию общедомовых приборов учёта (отопление, ХВС, ГВС)	0,65
13	Работы по опрессовке отопительной системы	0,20
14	Услуги управления	3,34
15	Услуги по организации работы по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений	1,21
Итого		24,56



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 18.02.2020 № 142

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 24.01.2020 №47 «Об организации питания обучающихся 1 - 4 классов из малоимущих семей в муниципальных общеобразовательных организациях Родниковского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с Законом Ивановской области от 05.07.2013 № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области», в целях предоставления социальной поддержки обучающихся, укрепления их здоровья и пропаганды принципов здорового и полноценного питания, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 24.01.2020 № 47 «Об организации питания обучающихся 1 - 4 классов из малоимущих семей в муниципальных общеобразовательных организациях Родниковского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Пункт 2. постановления изложить в новой редакции:

«2. Установить с 01.01.2020 года стоимость питания обучающимся 1 - 4 классов в общеобразовательных организациях в соответствии с приложением».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 г.

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

Глава муниципального образования
"Родниковский муниципальный район"

С. В. Носов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 24.01.2020 №47

Стоимость питания обучающимися 1 - 4 классов
в общеобразовательных организациях

№ п/п	Наименование ОО	Стоимость питания, руб.	
		Завтрак	Обед
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центральная городская средняя школа	40	50
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №2	40	50
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №3	40	50
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №4	40	50
5	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сосновская средняя школа имени М.Я. Бредова	40	0
6	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Филисовская средняя школа	35	0
7	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Парская средняя школа	35	0
8	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Остреповская основная школа	40	0
9	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Михайловская основная школа	40	0
10	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Каминская средняя школа	40	0
11	Филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения Каминской средней школы – начальная школа-детский сад «Колобок»	40	0
12	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение начальная школа – детский сад «Топольск»	40,8	0
13	Филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения начальной школы-детского сада «Топольск» - Болотновская начальная школа-детский сад	40	0



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 20.02.2020 № 176

Об утверждении Порядка возмещения расходов членам общественных объединений правоохранительной направленности, связанных с проездом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах г. Родники

В соответствии с п. 33 части 1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 4, 6, 21 Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», в целях стимулирования участия граждан в решении вопросов охраны общественного порядка и обеспечения законности на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

постановляет:

1. Утвердить Порядок возмещения расходов членам общественных объединений правоохранительной направленности, связанных с проездом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах г. Родники (приложение №1).

2. Определить Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» главным распорядителем бюджетных средств в части предоставления и выплаты денежных расходов членам общественных объединений правоохранительной направленности, связанных с проездом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах г. Родники во время участия в охране общественного порядка.

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

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

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

С.В. Носов

ПОРЯДОК
возмещения расходов членам общественных объединений правоохранительной
направленности, связанных с проездом по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок в границах г. Родники

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях оказания поддержки гражданам, участвующим в охране общественного порядка (далее - народный дружинник) и устанавливает процедуру и условия возмещения народным дружинникам расходов, связанных с проездом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах г. Родники (далее - возмещение расходов).

1.2. Возмещение расходов осуществляется в пределах средств, предусмотренных решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» о бюджете Родниковского городского поселения на соответствующий финансовый год.

1.3. Возмещение расходов носит заявительный характер и осуществляется один раз год.

2. Порядок возмещения расходов

2.1. Народный дружинник направляет в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» письменное заявление о возмещении расходов, связанных с проездом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах г. Родники, во время участия в охране общественного порядка, по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку и согласие на обработку персональных данных по образцу, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.2. К заявлению о возмещении расходов прилагаются подлинники или копии (с одновременным предоставлением подлинников) следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подает доверенное лицо;
- 3) документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах г. Родники;
- 4) индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- 5) реквизиты расчетного счета, открытого заявителем в кредитной организации;

2.3. Начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации "Родниковский" направляет в администрацию

муниципального образования «Родниковский муниципальный район» согласованную с руководителем народной дружины, информацию об участии народного дружинника в охране общественного порядка по образцу согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.4. Заявление народного дружинника, информация начальника Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации "Родниковский", направляются не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

2.5. Управление общественной безопасности и экологии администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 2.1-2.3 настоящего Порядка, готовит проект постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» «О возмещении расходов народным дружинникам, связанных с проездом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах г. Родники во время участия в охране общественного порядка».

2.6. Возмещение расходов осуществляется Управлением муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» не позднее 30 дней со дня подписания постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в установленном порядке в полном объеме на расчётный счет, открытый народному дружиннику в банке или иной кредитной организации.

2.7. Оплата производится в пределах средств, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета Родниковского городского поселения на соответствующий год и лимитами бюджетных обязательств, в течение трех рабочих дней с момента открытия предельных объемов финансирования.

2.8. Основаниями для отказа в возмещении расходов являются:

1) непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.1-2.3 настоящего Порядка;

2) представление недостоверных сведений, указанных в заявлении или прилагаемых документах, указанных в пункте 2.1-2.3 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку возмещения расходов,
членам общественных объединений
правоохранительной направленности,
связанных с проездом по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок в границах г. Родники

В администрацию муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

от _____
(ФИО)

члена _____
(наименование общественного объединения

_____ правоохранительной направленности,

_____ народной дружины)

Заявление

Прошу Вас возместить расходы, связанные с проездом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах г. Родники, в размере _____ рублей

(суммой и прописью)

во время участия в охране общественного порядка _____
(дата участия)

ИНН: _____

Реквизиты для перечисления средств: _____

Проездные билеты прилагаются.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

Приложение 2
к Порядку возмещения расходов,
числам общественных объединений
правоохранительной направленности,
связанных с проездом по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок в границах г. Родники

В администрацию муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

_____,
(фамилия, имя и отчество в родительном падеже)

проживающего по адресу:

_____,
документ, удостоверяющий личность:

серия _____ N _____

когда, кем выдан _____

Согласие на обработку персональных данных

администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", с целью подготовки документов для возмещения расходов, связанных с проездом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах г. Родники во время участия в охране общественного порядка.

Согласие даю на обработку следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Вид документа, удостоверяющего личность.
3. ИНН.
4. Расчетный счет, открытый в кредитной организации.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку возмещения расходов,
членам общественных объединений
правоохранительной направленности,
связанных с проездом по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок в границах г. Родники

Главе муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

(инициалы, фамилия)

Межмуниципальный отдел МВД России «Родниковский» подтверждает факт участия в охране общественного порядка в период с _____ по _____ следующих членов общественных объединений правоохранительной направленности:

- | | | |
|----|------------------------------------|----------------|
| 1. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О., наименование объединения) | (дата участия) |
| 2. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О., наименование объединения) | (дата участия) |
| 3. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О., наименование объединения) | (дата участия) |

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальник МО МВД России
«Родниковский»

(подпись)

(расшифровка подписи)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 20.02.2020 № 182

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, с разрешенным использованием «хранение автотранспорта»

Рассмотрев заявление Толокнова Игоря Вадимовича, зарегистрированного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Молодежная, д.3 кв.7, о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, с разрешенным использованием «хранение автотранспорта», на основании Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 18.02.2020г., руководствуясь статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды сроком на 10 (десять) лет находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:040513:1380, площадью 333кв.м., с разрешенным использованием «хранение автотранспорта», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, установив:

- начальную цену аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 2823,54 руб. (две тысячи восемьсот двадцать три рубля 54 копейки);

- шаг аукциона – 84,70 руб. (восемьдесят четыре рубля 70 копеек).

2. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

**Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С.В. Носов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

20.02.2020

№ 184

О внесении изменений в приложение постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 19.12.2012 года № 1449 «Об образовании избирательных участков»

В соответствии с пунктом 2 статьи 19 Федерального закона от 12.06.2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании письма Главы муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» Чурбановой Т.А. №66 от 07.02.2020 и по согласованию с территориальной избирательной комиссией Родниковского района, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. В приложение постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 19.12.2012 года № 1449 «Об образовании избирательных участков» внести изменения и дополнения:

Избирательный участок №645

В столбце «Место нахождения избирательной комиссии» фразу «Родниковский район, д. Малышево, ул. Советская, д. 3, Администрация МО «Парское сельское поселение», тел. 8 – 49336-4-24-10» заменить фразой следующего содержания: «Родниковский район, д. Малышево, ул. Центральная, д. 10, Малышевский сельский дом культуры».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и газете «Родниковский Рабочий».

**Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»:**

С.В. Носов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

20.02.2020 № 190

Об отмене ограничительных мероприятий по гриппу и ОРВИ на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

На основании протокола санитарно-противоэпидемической комиссии при администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 19.02.2020 г., в соответствии со ст. 31 Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Отменить с 25.02.2020 г. ограничительные мероприятия по гриппу и ОРВИ на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», введенные постановлением администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 07.02.2020 г. № 118.

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

**Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С.В. Носов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 21.02.2020 № 191

Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля на 2020 год и плановый период 2021-2022 гг.

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля № 294-ФЗ от 26.12.2008 (в действующей редакции), постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», в целях осуществления функций по муниципальному контролю, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля на 2020 год и плановый период 2021-2022 гг. (далее Программа профилактики нарушений) (приложение).
2. Должностным лицам администрации, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, обеспечить в пределах своей компетенции выполнение Программы профилактики нарушений, утвержденной пунктом 1 настоящего постановления.
3. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в разделе «Администрация района» в подразделе «Муниципальный контроль».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре.

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

С.В. Носов

**Программа профилактики нарушений обязательных требований
законодательства в сфере муниципального контроля на 2020 год и плановый
период 2021-2022 гг.**

**Паспорт
программы профилактики нарушений обязательных требований
законодательства в сфере муниципального контроля на 2020 год и плановый
период 2021-2022 гг.**

Наименование программы	Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 гг.
Правовые основания разработки программы	-Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; -Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; -Постановление Правительства РФ от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»
Разработчик программы	Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – Администрация)
Цели программы	-предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Ивановской области (далее – требований, установленных законодательством РФ); -устранение причин, факторов и условий, способствующих

	нарушениям обязательных требований, установленных законодательством РФ
Задачи программы	-укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством РФ; -выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством РФ; -повышение правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
Сроки и этапы реализации программы	2020 год и плановый период 2021-2022 годов
Источники финансирования	Финансовое обеспечение мероприятий Программы не предусмотрено
Ожидаемые конечные результаты	-повысить эффективность профилактической работы, проводимой администрацией, по предупреждению нарушений организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Родниковского муниципального района, требований законодательства РФ; -улучшить информационное обеспечение деятельности администрации по профилактике и предупреждению нарушений законодательства РФ; -уменьшить общее число нарушений требований законодательства РФ, выявленных посредством организации и проведения проверок организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории района
Структура программы	Подпрограммы отсутствуют

Раздел 1. Анализ общей обстановки в сфере благоустройства.

1.1 На территории Родниковского муниципального района в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются следующие виды муниципального контроля:

№ п/п	Наименование вида муниципального контроля	Наименование органа (должностного лица), уполномоченного на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности
1	2	3
1.	Муниципальный земельный контроль	Отдел муниципального контроля Управления муниципального

		хозяйства
2	Муниципальный жилищный контроль	Отдел муниципального контроля Управления муниципального хозяйства
3	Муниципальный контроль при осуществлении отдельных государственных полномочий в области охраны окружающей среды, природопользования, санитарного содержания и благоустройства населенных пунктов	Управление общественной безопасности и экологии; Отдел благоустройства Управления муниципального хозяйства
4	Муниципальный контроль за безопасностью автомобильных дорог местного значения	Отдел строительства и архитектуры
5	Муниципальный контроль за оценкой технического состояния дорог	Отдел строительства и архитектуры
6	Муниципальный контроль за соблюдением перевозчиками законодательства РФ, регламентирующего вопросы перевозок пассажиров, безопасности дорожного движения, технической эксплуатации автобусов, а также регламентирующего иные условия, обязательные при работе на автобусных маршрутах общего пользования	Отдел строительства и архитектуры

1.2 Функции муниципального контроля осуществляет администрация Родниковского муниципального района (должностные лица) в соответствии с положениями об отделах и должностными обязанностями.

1.3 В соответствии с действующим законодательством, муниципальный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения на территории Родниковского муниципального района нормативных правовых актов Российской Федерации, Ивановской области и Родниковского муниципального района.

1.4 Объектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля за соблюдением требований законодательства на территории Родниковского муниципального района являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане (подконтрольные субъекты).

Раздел 2. Цели и задачи программы.

Настоящая Программа разработана на 2020 год и плановый период 2021-2022 гг. и определяет цели, задачи и порядок осуществления администрацией

Родниковского муниципального района профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований.

Целями профилактической работы являются:

- предупреждение нарушений подконтрольными субъектами требований законодательства Российской Федерации, Ивановской области, муниципальным правовым актам Родниковского района, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
- создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов;
- снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям.

Целевые показатели качества, результативности Программы на трехлетний период и очередной календарный год.

Целевыми показателями являются:

1. Уменьшение количества выявленных нарушений обязательных требований.
2. Увеличение количества проведенных профилактических мероприятий.

Прогнозные показатели подлежат ежегодной корректировке.
Минимальные значения сводных прогнозных показателей.

Наименование показателя (индикатора)	Значения показателей		
	2020	2021	2022
1. Уменьшение количества выявленных нарушений обязательных требований	95%	90%	80%
2. Увеличение количества проведенных профилактических мероприятий	10%	15%	20%

Ожидаемый результат: снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Задачами профилактической работы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;
- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований законодательства Российской Федерации, Ивановской области, муниципальным правовым актам Родниковского района;
- повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов.

Субъектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане.

В рамках профилактики предупреждения нарушений, установленных законодательством всех уровней, администрацией осуществляется прием представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также проводятся консультации и даются пояснения по вопросам соблюдения законодательства.

Раздел 3. Мероприятия программы

Мероприятия программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач Настоящей Программы.

Перечень мероприятий Программы, сроки их реализации и ответственные исполнители приведены в План-графике профилактических мероприятий на 2020 год, а также проект Плана-графика на последующие два года реализации программы (Приложение 1). План-график профилактических мероприятий сформирован для всех видов муниципального контроля, осуществляемых администрацией.

В Программу возможно внесение изменений и корректировка перечня мероприятий в связи с необходимостью осуществления профилактических мер в отношении нарушений, выявленных в ходе проведения плановых и внеплановых проверок в рамках осуществления муниципального контроля, проведенных должностными лицами администрации в 2020 году.

Раздел 4. Ресурсное обеспечение Программы

Ресурсное обеспечение Программы включает в себя кадровое и информационно-аналитическое обеспечение ее реализации.

Для реализации профилактических мероприятий привлекаются специалисты администрации.

Информационно-аналитическое обеспечение реализации Программы осуществляется с использованием официального сайта администрации Родниковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.rodniki-37.ru/>).

Финансовое обеспечение реализации Программы осуществляется в рамках финансирования мероприятий по осуществлению муниципального контроля.

Раздел 5. Оценка эффективности Программы и отчетные показатели

Методика оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения, причиняемого подконтрольными субъектами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при проведении профилактических мероприятий и представлена в Приложении 2 к настоящей Программе.

Отчетные показатели по достижению

**показателей эффективности профилактических мероприятий
в 2020 году**

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1	Понятность обязательных требований, обеспечивающая их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами Администрации	не менее 75%
2	Удовлетворенность доступностью на официальном сайте Администрации для подконтрольных субъектов информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований	не менее 75%
3	Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольного субъекта при проведении проверки	100%
4	Количество проведенных профилактических мероприятий	не менее 5

**Плановые показатели по достижению
показателей эффективности профилактических мероприятий
в 2021 - 2022 годах**

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1	Понятность обязательных требований, обеспечивающая их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами Администрации	не менее 75%
2	Удовлетворенность доступностью на официальном сайте Администрации для подконтрольных субъектов информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований	не менее 75%
3	Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольного субъекта при проведении проверки	100%
4	Количество проведенных профилактических мероприятий	не менее 5

План-график профилактических мероприятий на 2020 год

N п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации мероприятия
1	Размещение на официальном сайте Администрации для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	в течение года (по мере необходимости)
2	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	в течение года (по мере необходимости)

3	Поддержание в актуальном состоянии размещенных на официальном сайте Администрации нормативно – правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального контроля	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	в течение года (по мере необходимости)
3	В случае изменения требований подготавливать и распространять комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения установленных требований	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	в течение года (по мере необходимости)
4	Обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	в течение года (по мере необходимости)
5	Размещение на официальном сайте Администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований с	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей	в течение года (по мере необходимости)

	рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	сфере деятельности	
6	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	в течение года (по мере необходимости)
7	Проведение консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при личном обращении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, физических лиц		
8	Внесение информации о проводимых проверках и их результатах в ГИС «Единый реестр проверок»	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	В соответствии с постановлением Правительства РФ от 28.04.2015г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»
9	Осуществление федерального статистического наблюдения по форме №1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля	До 15 числа после отчетного периода

	(надзора) и муниципального контроля»	в соответствующей сфере деятельности	
10	Подготовка ежегодного доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	До 15 числа после отчетного периода
11	Размещение статотчета по форме №1-контроль, доклада об осуществлении муниципального контроля, плана проверок в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	До 15 числа после отчетного периода

**ПРОЕКТ Плана-графика
профилактических мероприятий на плановый период 2021-2022гг.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации мероприятия
1	Размещение на официальном сайте Администрации для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	в течение года (по мере необходимости)

2	<p>Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.</p>	<p>органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности</p>	<p>в течение года (по мере необходимости)</p>
3	<p>Поддержание в актуальном состоянии размещенных на официальном сайте Администрации нормативно – правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального контроля</p>	<p>органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности</p>	<p>в течение года (по мере необходимости)</p>
3	<p>В случае изменения требований подготавливать и распространять комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий,</p>	<p>органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности</p>	<p>в течение года (по мере необходимости)</p>

	направленных на внедрение и обеспечение соблюдения установленных требований		
4	Обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	в течение года (по мере необходимости)
5	Размещение на официальном сайте Администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	в течение года (по мере необходимости)
6	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	в течение года (по мере необходимости)
7	Проведение консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при личном обращении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, физических лиц		

8	Внесение информации о проводимых проверках и их результатах в ГИС «Единый реестр проверок»	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	В соответствии с постановлением Правительства РФ от 28.04.2015г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»
9	Осуществление федерального статистического наблюдения по форме №1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	До 15 числа после отчетного периода
10	Подготовка ежегодного доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	До 15 числа после отчетного периода
11	Размещение статотчета по форме №1-контроль, доклада об осуществлении муниципального контроля, плана проверок в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	До 15 числа после отчетного периода

**Методика
оценки эффективности и результативности
профилактических мероприятий**

К показателям качества профилактической деятельности администрации Родниковского муниципального района:

1. Количество выданных предостережений;
2. Количество субъектов, которым выданы предостережения;
3. Информирование, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, осуществляемого на территории Родниковского муниципального района, в том числе посредством размещения на официальном сайте администрации руководств (памяток), информационных статей.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 25.02.2020 № 192

Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями СанПиН 2.1.4.1074-01, 2.1.4. «Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» на 2021-2026 годы для Ярославского территориального участка Северной дирекции по тепловодоснабжению – структурное подразделение Центральной дирекции по тепловодоснабжению – филиала ОАО «РЖД»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», рассмотрев письмо Северного территориального отдела федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по железнодорожному транспорту, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить техническое задание на разработку инвестиционной программы по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями СанПиН 2.1.4.1074-01, 2.1.4. «Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль

качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» на 2021-2026 годы для Ярославского территориального участка Северной дирекции по тепловодоснабжению – структурное подразделение Центральной дирекции по тепловодоснабжению – филиала ОАО «РЖД» согласно приложению.

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

3. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение трех дней со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по ЖКХ, строительству и архитектуре МО «Родниковский муниципальный район»

**Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

С.В. Носов

Приложение I к постановлению
 администрации муниципального
 образования
 "Родниковский муниципальный район"
 от 25.02.2020 № 192

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на разработку инвестиционной программы по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями СанПиН 2.1.4.1074-01. 2.1.4. «Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» на 2021-2026 годы для Ярославского территориального участка Северной дирекции по тепловодоснабжению – структурное подразделение Центральной дирекции по тепловодоснабжению – филиала ОАО «РЖД»

Наименование программы	Инвестиционная программа по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями СанПиН 2.1.4.1074-01. 2.1.4. «Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» на 2020-2025 годы
Нормативно-правовое обоснование	<ol style="list-style-type: none"> 1. Градостроительный кодекс Российской Федерации. 2. Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении». 3. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об утверждении правил разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение». 4. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 06.05.2011 № 204 «О разработке программ комплексного развития коммунальной инфраструктуры муниципальных образований». 5. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.10.2007 № 100 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса».

Разработчик технического задания	Администрация МО «Родниковский муниципальный район»
Разработчики инвестиционной программы	Ярославский территориальный участок Северной дирекции по тепловодоснабжению – структурное подразделение Центральной дирекции по тепловодоснабжению – филиала ОАО «РЖД»
Цели и задачи разработки и реализации инвестиционной программы	<p>Цель разработки и реализации инвестиционной программы по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями СанПиН 2.1.4.1074-01. 2.1.4. «Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» на 2020-2025 годы (далее - Инвестиционная программа):</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение мероприятий, направленных на приведения качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями. <p>Задачи разработки инвестиционной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение необходимых объемов и качества питьевой воды, выполнения нормативных требований к качеству питьевой воды; - обеспечение подключения вновь строящихся (реконструируемых) объектов капитального строительства к системам водоснабжения с гарантированным объемом подачи качественной питьевой воды; - обеспечение бесперебойной подачи качественной питьевой воды от источника до потребителя. <p>Разработка и последующая реализация инвестиционной программы должны обеспечить повышение надежности, качества и безопасности водоснабжения потребителей, снижение аварийности и износа, увеличение пропускной способности и улучшение качества питьевой воды.</p>
Требования к инвестиционной программе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инвестиционная программа должна состоять из описательной и табличной частей. 2. Инвестиционная программа должна содержать: <ul style="list-style-type: none"> - паспорт инвестиционной программы; - цели и задачи разработки и реализации инвестиционной программы; - анализ существующего состояния систем водоснабжения и водоотведения; - основные проблемы, препятствующие обеспечению качества питьевой воды установленным требованиям; - перечень мероприятий по подготовке проектной документации, строительству, модернизации и (или) реконструкции существующих объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения - перечень мероприятий по защите централизованных

систем водоснабжения и (или) водоотведения и их отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, по предотвращению возникновения аварийных ситуаций, снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций

- плановый процент износа объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения и фактический процент износа объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, существующих на начало реализации инвестиционной программы

- график реализации мероприятий инвестиционной программы, включая график ввода объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения в эксплуатацию

- источники финансирования инвестиционной программы с разделением по видам деятельности и по годам в прогнозных ценах соответствующего года, определенных с использованием прогнозных индексов цен, установленных в прогнозе социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, утвержденном Министерством экономического развития Российской Федерации

- расчет эффективности инвестирования средств, осуществляемый путем сопоставления динамики показателей надежности, качества и энергоэффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения и расходов на реализацию инвестиционной программы;

- предварительный расчет тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения на период реализации инвестиционной программы;

- план мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями, план снижения сбросов и программу по энергосбережению и повышению энергетической эффективности (в случае если такие планы и программы утверждены);

- перечень установленных в отношении объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения инвестиционных обязательств и условия их выполнения в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о приватизации;

- отчет об исполнении инвестиционной программы за последний истекший год периода реализации инвестиционной программы, содержащий в том числе основные технические характеристики модернизируемых и (или) реконструируемых объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения до и после проведения мероприятий этой инвестиционной программы (при наличии инвестиционной программы, реализация которой завершена (прекращена) в течение года, предшествующего году утверждения новой инвестиционной программы)

- срок реализации инвестиционной программы.

	<p>3. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации мероприятий инвестиционной программы, устанавливается с учетом укрупненных сметных нормативов для объектов непроизводственного назначения и инженерной инфраструктуры, утвержденных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.</p>												
<p>Целевые индикаторы и показатели</p>	<p>Доведение качества питьевой воды, подаваемой системой водоснабжения в д. Горкино МО «Каминское сельское поселение», до уровня, соответствующего установленным требованиям Санитарных правил по следующим показателям:</p> <table border="1" data-bbox="539 667 1412 1037"> <thead> <tr> <th data-bbox="539 667 884 768">Показатели</th> <th data-bbox="884 667 1166 768">Единицы измерения</th> <th data-bbox="1166 667 1412 768">Нормативы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="539 768 884 869">Термотолерантные колиформные бактерии</td> <td data-bbox="884 768 1166 869">Число бактерий в 100 мл <1></td> <td data-bbox="1166 768 1412 869">Отсутствие</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 869 884 969">Общие колиформные бактерии <2></td> <td data-bbox="884 869 1166 969">Число бактерий в 100 мл <1></td> <td data-bbox="1166 869 1412 969">Отсутствие</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 969 884 1037">Мутность</td> <td data-bbox="884 969 1166 1037">мг/л (по каолину)</td> <td data-bbox="1166 969 1412 1037">1,5</td> </tr> </tbody> </table>	Показатели	Единицы измерения	Нормативы	Термотолерантные колиформные бактерии	Число бактерий в 100 мл <1>	Отсутствие	Общие колиформные бактерии <2>	Число бактерий в 100 мл <1>	Отсутствие	Мутность	мг/л (по каолину)	1,5
Показатели	Единицы измерения	Нормативы											
Термотолерантные колиформные бактерии	Число бактерий в 100 мл <1>	Отсутствие											
Общие колиформные бактерии <2>	Число бактерий в 100 мл <1>	Отсутствие											
Мутность	мг/л (по каолину)	1,5											
<p>Срок разработки инвестиционной программы</p>	<p>В течение трех месяцев с даты утверждения технического задания</p>												
<p>Порядок согласования инвестиционной программы</p>	<p>Согласование инвестиционной программы производится в соответствии с требованиями, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 29.07.2013 N 641 "Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения"</p>												
<p>Пересмотр утвержденного технического задания</p>	<p>Пересмотр утвержденного технического задания осуществляется по инициативе главы муниципального образования (представительного органа муниципального образования - в случае отсутствия программы комплексного развития) или по инициативе организации коммунального комплекса.</p> <p>Основания для пересмотра в утвержденное техническое задание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принятие или внесение изменений в программу комплексного развития муниципального образования; - принятие или внесение изменений в программы социально-экономического развития муниципальных образований и иные программы, влияющие на изменение условий технического задания; - вынесение решения о недоступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса с учетом надбавки к ценам (тарифам), предлагаемой организацией коммунального комплекса для обеспечения реализации инвестиционной программы; 												

- объективные изменения условий деятельности организации коммунального комплекса, влияющие на стоимость производимых ею товаров (оказываемых услуг), и невозможности пересмотра надбавки к тарифам на товары и услуги организации коммунального комплекса и (или) тарифа организации коммунального комплекса на подключение;

- внесение дополнительных и (или) исключение принятых при утверждении технического задания подключаемых к системам коммунальной инфраструктуры строящихся (реконструируемых) объектов, а также перечня земельных участков, обеспечиваемых инженерной инфраструктурой.

Пересмотр технических заданий может производиться не чаще одного раза в год.

В случае если пересмотр технического задания осуществляется по инициативе организации коммунального комплекса, заявление о необходимости пересмотра, направляемое главе муниципального образования (представительному органу муниципального образования - в случае отсутствия программы комплексного развития), должно сопровождаться обоснованием причин пересмотра (внесения изменений) с приложением необходимых документов.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 25.02.2020 № 793

Об отмене постановлений

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 13.07.2015 N 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с действующим законодательством администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Отменить следующие постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

- от 17.01.2014 № 46 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением транспортных услуг населению на маршрутах пригородного сообщения";
- от 08.07.2014 № 923 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 17.01.2014 N 46";
- от 21.12.2015 № 1385 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 17.01.2014 N 46 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением транспортных услуг населению на маршрутах пригородного сообщения";
- от 01.03.2016 № 240 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением транспортных услуг населению на маршрутах пригородного сообщения, утвержденный постановлением администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 17.01.2016 N 46";

- от 12.12.2017 № 1723 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 17.01.2014 № 46 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением транспортных услуг населению на маршрутах пригородного сообщения";
- от 23.05.2018 N 556 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 17.01.2014 № 46 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением транспортных услуг населению на маршрутах пригородного сообщения";
- от 28.12.2018 N 1521 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 17.01.2014 № 46 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением транспортных услуг населению на маршрутах пригородного сообщения".

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

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

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

С.В. Носов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

27.02.2020 № 219

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

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», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 28.03.2019 года №13 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

С.А. Аветисян

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава
территориального общественного самоуправления муниципального
образования «Родниковское городское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее по тексту – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Регламент разработан с целью повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги.

1.3. Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Родниковское Городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее - административные процедуры) при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальная услуга по осуществлению регистрации устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее по тексту – муниципальная услуга) предоставляется Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

1.5. Заявителем на получение Муниципальной услуги (далее - Заявитель) может выступать избранный председатель территориального общественного самоуправления (далее – ТОС), заместитель Председателя ТОС или иное уполномоченное учредительным собранием (учредительной конференцией) лицо.

1.6. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы должны подаваться:

- лично Заявителем, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность,
- уполномоченным Заявителем лицом, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем

полномочиями выступать от его имени,

- законным представителем на основании документа, удостоверяющего полномочия представителя,

- почтовым отправлением, подписанным Заявителем; верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке,

- в электронном виде заявление должно быть подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена,

- в МБУ "МФЦ Родниковского муниципального района" (далее по тексту - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования "Родниковский муниципальный район" Ивановской области.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается Заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью.

Иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(п. 1.5 в ред. Постановления администрации МО "Родниковский муниципальный район" от 23.11.2017 N 1637)

1.7. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации (текста регламента, бланков заявлений, адресов и телефонов) на официальном сайте Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» www.rodniki-37.ru;

- путем размещения соответствующей информации на региональном или федеральном порталах государственных и муниципальных услуг по адресам: www.pgu.ivanovoobl.ru, www.gosuslugi.ru (далее - Порталы);

- на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга по адресу:

- 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 6, каб. 11;

- с использованием средств телефонной связи: телефоны: 8(49336) 2-36-95.

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

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым отправлением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения специалист Администрации обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя не может превышать 30 дней со дня его регистрации в Уполномоченном органе в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Регистрация устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области, в лице Управление муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района (далее - Управление);

- место нахождения и почтовый адрес Администрации: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.6;

- почтовый адрес для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 6 каб.11;

- телефон: 8(49336) 2-36-95;

- адрес электронной почты: rodniki-mo@mail.ru;

- адрес сайта в сети «Интернет»: www.rodniki-37.ru;
- адрес сайтов для предоставления услуги в электронном виде
pgu.ivanovoobl.ru, www.gosuslugi.ru

- график приема:

Понедельник – пятница: с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 16-00.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» заявления о регистрации устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»:

1) поданного лично заявителем или его представителем в Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

2) направленного по почте в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке);

3) направленного через официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район";

4) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее - Портал).

5) поданного лично заявителем или его представителем в МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» (вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения).

2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является: издание распоряжения администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области о регистрации устава ТОС либо издание распоряжения администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области об отказе в регистрации устава ТОС.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Устав муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;
- Устав муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;
- решение решения Совета муниципального образования «Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области» от 28.03.2019 года №13 «Об утверждении Положения «О территориальном

общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления Муниципальной услуги.

В целях получения Муниципальной услуги Заявитель направляет в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области заявление о регистрации устава ТОС (приложение к настоящему Регламенту). Заявление о регистрации устава ТОС (приложение к настоящему Регламенту) может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на выдачу распоряжения о регистрации устава ТОС либо издание распоряжения администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области об отказе в регистрации устава ТОС.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- копия решения Совета муниципального образования «Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области» об установлении границ территории, на которой осуществляется ТОС;
- протокол собрания, конференции граждан, в котором содержится принятое решение собрания, конференции об организации ТОС на соответствующей территории;
- список членов постоянно действующих органов ТОС с указанием полностью фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, должности в составе выборного органа;
- устав ТОС, принятый или утвержденный собранием, конференцией граждан в двух экземплярах. Экземпляры устава ТОС должны быть пронумерованы, страницы пронумерованы.

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

- несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

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

- представлен неполный пакет документов, требующихся для регистрации, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента;
 - устав ТОС не соответствует требованиям федерального и областного законодательств, Уставу муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;
 - решение об организации территориального общественного самоуправления принято неправомерным составом собрания, конференции граждан.
- Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.1. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении Муниципальной услуги не

препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении Муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист Управления не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противозаконного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами - предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

2.11.1. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа согласно графику приема, указанному в подпункте 2.2 настоящего Регламента.

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.

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 03.06.2003.

Рабочие места специалистов, осуществляющих прием заявителей, должны быть удобно расположены для приема, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в сеть Интернет, к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения заявителей.

Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

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

- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего Регламента с приложениями;
- график приема заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.11.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сети Интернет и на Портале.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;
- 2) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов;
- 3) извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 4) сведения о результатах предоставления муниципальной услуги.

Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге размещается на информационном стенде по месту нахождения отдела.

Данная информация должна содержать следующее:

- 1) график работы специалистов отдела;
- 2) информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие

заявления осуществляются специалистами уполномоченного органа, на которых возложены соответствующие должностные обязанности по графику указанному в пункте 2.2 настоящего Регламента.

При обращении к специалисту отдела заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- доверенность, в случае если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

Информирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги производится бесплатно:

- непосредственно в отделе на личном приеме;
- с использованием средств телефонной связи, сети Интернет, почты;
- на едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>.

- в МФЦ

По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

- 1) о месте нахождения отдела;
- 2) о графике приема специалистами.

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 обращении.

Максимальная продолжительность ответа на устное обращение по консультированию и информированию устно и по телефону не должна превышать 15 минут.

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

2.11.3. Определить место приема инвалидов по вопросам предоставления муниципальных услуг – МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» «Мои документы», расположенном по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 20, литер д, по графику работы МФЦ.

В МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» «Мои документы» инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- 1) Оборудование на прилегающей к зданию МФЦ мест для бесплатной парковки автотранспортных средств инвалидов.
- 2) Оборудование входа в здание МФЦ и выхода из него для передвижения инвалидных колясок.
- 3) Условия беспрепятственного входа в помещение МФЦ и выхода из него.
- 4) Обеспечение доступности для инвалидов помещения МФЦ, зала ожидания, мест для заполнения запросов, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов
- 5) Возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги.

6) Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории МФЦ.

7) Размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности.

8) Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации.

9) Оборудование доступных мест общего пользования (туалет).

Предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников структурного подразделения, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

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

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.1. в электронной форме:

Заявитель также может подать заявление в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг, по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>. При этом документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, должны быть приложены к заявлению в отсканированном (электронном) виде. Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если заявление в электронном виде не подписано электронной подписью, в соответствии с требованием действующего законодательства, либо подлинность усиленной квалифицированной подписи не подтверждена, данные заявления не подлежат регистрации.

В случае если документы, прилагаемые к заявлению в электронном виде, не

подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. при обращении на личном приеме в Отделе или МФЦ:

Вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

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

2.13.4. Место нахождения, график работы МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» (далее МФЦ):

Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 20 литер д.;

контактный телефон для справок: 8(49336)2-50-24;

адрес электронной почты: mfc_rodniki37@mail.ru;

график работы МФЦ:

вторник, четверг с 08-00 до 18-00 час;

понедельник, среда, пятница с 08-00 до 17-00;

вторая суббота месяца с 08-00 до 12-00;

выходной день: 1,3,4,5 субботы, воскресенье.

Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим регламентом на основании обращения Заявителя.

1. Консультации предоставляются специалистами МФЦ при личном или письменном обращении Заявителя, посредством устного консультирования, официального сайта, телефонной связи или электронной почты.

2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

- о времени приема документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о сроке предоставления Муниципальной услуги.

3. Консультирование заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги проводится в рабочее время.

4. Все консультации предоставляются бесплатно.

5. Специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа по вопросам предоставления муниципальной услуги в том числе с привлечением других специалистов.

6. Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалист МФЦ осуществляет не более 15 минут.

7. Звонки граждан принимаются в соответствии с графиком работы МФЦ.

При ответах на телефонные звонки специалист МФЦ, осуществляющий информирование и консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором МФЦ.

Присм и регистрация заявления регистрации устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» с комплектом документов. Сбор сведений.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (сго представителя, доверенного лица) в МФЦ с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Регламента.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильности их оформления, удостоверяясь, в том, что:

- копии документов удостоверены в установленном законодательством порядке;

- тексты документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц без сокращения, с указанием их места нахождения;

- имена физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, дающих возможность неоднозначного толкования представленных документов и вызывающих сомнения в законности предоставленных документов;

- документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- не истек срок действия документа;

3) помогает заявителю оформить заявление на предоставление Муниципальной услуги;

4) предоставляет заявителю консультацию по порядку и срокам предоставления Муниципальной услуги;

5) в случае, если представлены не все необходимые документы, указанные в пунктах 2.6.1. настоящего Регламента, кроме тех документов, которые могут быть изготовлены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг, или имеются замечания к оформлению документов, специалист МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления с объяснением причин.

При приеме заявления и документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку о получении пакета документов.

Заявление со всеми необходимыми документами принимается специалистом и регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок регистрации заявление:

поступившие в МФЦ заявления регистрируются в течение одного рабочего дня:

- поступившие до 15-00 – в день поступления.
- поступившие после 15-00 – на следующий рабочий день.

Заявление поданные в последний рабочий день перед выходным днем, регистрируются рабочим днем, следующим после выходного дня.

Сотрудник МФЦ запрашивает необходимые документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Сотрудник МФЦ передает заявление с комплектом документов в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги по телефону либо непосредственно в МФЦ.

-Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от МФЦ;

- заявление регистрируются в администрации МО «Родниковский муниципальный район» и передается на исполнение ответственному за проведение административных процедур.

Проведение экспертизы документов.

-Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов специалисту;

-специалист в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему заявления и документов проводит проверку их на соответствие законодательству;

-в случае поступления в МФЦ или Администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги, определения или решения суда, выявления недостатков в оформлении документов (отсутствия необходимых документов), если исправить такие недостатки или запросить необходимые документы можно без участия заявителя, ответственный исполнитель письменно уведомляет МФЦ о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием срока, на который приостанавливается предоставление услуги;

-специалист МФЦ уведомляет заявителя (по телефону, если нет возможности по телефону, то письменно) о приостановлении предоставления услуги, и на какой срок;

-в случаях, наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направляет его заявителю и копию в МФЦ.

Выдача документов.

-Основанием для выдачи документов является поступление специалисту МФЦ документов для выдачи заявителю;

-специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя;

-специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, делает запись в книге учета выданных документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении документов в книге учета. Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю;

-общий срок административной процедуры, не входящий в срок оказания муниципальной услуги, указанной в п. 2.4. настоящего Регламента составляет 3 календарных дня:

1. регистрация обращения;
2. передача пакета документов в администрацию на исполнение;
3. возврат документов в МФЦ для выдачи заявителю.

Контроль за исполнением муниципальной услуги.

-Текущий контроль за соблюдением последовательности действий сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется их непосредственными руководителями, а также уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги;

-сотрудник МФЦ несет персональную ответственность за сохранность документов, полученных от заявителя, правильность и полноту их оформления, соблюдение срока исполнения процедур, достоверность, правильность и своевременность внесения сведений в информационную систему МФЦ;

-сотрудник администрации МО «Родниковский муниципальный район» несет персональную ответственность за сохранность документов, переданных ему для исполнения, соблюдение срока исполнения процедур, законность подготовленных им документов;

-обязанности сотрудников МФЦ, обязанности сотрудников администрации по исполнению административного регламента закрепляются в их должностных обязанностях.

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

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления одним из способов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.2.1 настоящего Регламента).

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 и представленного пакета документов;

3.2. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Уполномоченный орган осуществляет следующие действия:

- рассмотрение заявления на основании общих требований;

-результатом предоставления муниципальной услуги является издание распоряжения Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о регистрации устава ТОС или об отказе в регистрации.

3.3. Информирование и консультирование заявителей (при поступлении заявлений одним из способов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.2.1 настоящего регламента).

3.3.1. Основанием для начала административного действия при предоставлении муниципальной услуги является обращение заявителя.

3.3.2. 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 2.13 настоящего Регламента.

3.3. Прием и регистрация заявлений с приложением соответствующих документов (при поступлении заявлений одним из способов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.2.1 настоящего Регламента).

3.3.1. Основанием для начала процедуры является поступление заявлений в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Регламента.

3.3.2. Ответственными за прием и регистрацию заявлений и приложенных к ним документов являются уполномоченные сотрудники администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3.3.3. Сотрудники, уполномоченные принимать заявление:

3.3.3.1. Проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя (его представителя).

3.3.3.2. Проверяют правильность оформления заявлений и комплектность представленных заявителем документов, соответствие данных, указанных в заявлениях, 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 заявлений с устным разъяснением причин возврата.

3.3.3.4. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, регистрируют заявления в специальных журналах регистрации на бумажном и электронном носителях в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Регламента.

3.3.3.5. При поступлении заявлений в электронном виде выполняются следующие административные действия:

1) проверяется, подписано ли заявления 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 заявления в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность электронной подписи не подтверждена, заявителю направляется письмо об отказе в приеме документов по основанию, предусмотренному 2.7.5.

настоящего Регламента;

4) в случае если заявления в электронном виде и прилагаемые к ним 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 администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» для рассмотрения.

3.4. Рассмотрение заявлений, представленного пакета документов и принятие решения о выдаче Администрацией на основании решения комиссии заявителю распоряжения о регистрации устава территориального общественного самоуправления, либо отказ в регистрации.

3.4.1. Ответственными за рассмотрение заявлений являются уполномоченные сотрудники администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3.4.2. При получении заявления, сотрудники администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» не позднее двух рабочих дней с момента регистрации заявления проводят проверку наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

3.4.3. В случае если заявитель не представил документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, уполномоченные сотрудники администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявлений направляют в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными сотрудниками Уполномоченного органа последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

4.2. Сотрудники Уполномоченного органа, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

- 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалоб

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются на имя главы Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район». Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются на имя заместителя главы Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», курирующего работу МФЦ.

Обращение к заместителю главы Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», курирующего работу Уполномоченного управления или МФЦ, может быть осуществлено:

- в письменной виде по адресу: 155250 Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8;

- на адрес электронной почты rodniki-mo@mail.ru;

- на личном приеме, в соответствии с графиком, телефоны для предварительной записи: 8 (49336) 2-36-95.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного управления, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного управления, МФЦ, его руководителя и (или) работника, 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) Уполномоченного управления, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного управления, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного управления, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного управления, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая Уполномоченное управления, МФЦ, заместителю главы Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области, курирующего работу Уполномоченного управления или МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного управления, МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным управлением, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы Заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению».

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация устава территориального общественного
самоуправления муниципального образования
«Родниковское городское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области»

Главе муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

от Ф.И.О. председателя ТОС или

(уполномоченного лица),

адрес,

контактный телефон

(факс, адрес эл. почты, указывается
по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением Совета муниципального образования «Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области» от 28.03.2019 года №13 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» прошу зарегистрировать устав территориального общественного самоуправления _____

(указать наименование ТОС)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия решения Совета муниципального образования «Родниковского городского поселения Родниковского муниципального район Ивановкой области» от _____ № _____
дата принятия и номер решения
- об установлении границ территории, на которой осуществляется ТОС;
- протокол собрания, конференции граждан _____,
дата проведения собрания, конференции
в котором содержится принятое решение собрания, конференции об организации ТОС на соответствующей территории;
- список участников собрания, а в случае проведения конференции -список делегатов конференции с указанием нормы представительства и протокол собрания граждан по выдвижению делегатов конференции;
- список членов постоянно действующих органов ТОС в алфавитном порядке с указанием полностью фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, должности в составе выборного органа;
- устав, принятый или утвержденный собранием, конференцией граждан, в двух экземплярах. Экземпляры устава ТОС прошнурованы, страницы пронумерованы.

Председатель Совета ТОС
(уполномоченное лицо) _____

Дата: _____



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 28.02.2020 № 219

О публикации извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, с разрешенным использованием «хранение автотранспорта»

На основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.02.2020г. № 182 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, с разрешенным использованием «хранение автотранспорта», Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 18.02.2020г., руководствуясь ст. 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:040513:1380, площадью 333 кв.м., с разрешенным использованием «хранение автотранспорта», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское (прилагается).

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

3. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru.

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

С.А. Автисян

Извещение о проведении аукциона
на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:
Ивановская область, г. Родники, с. Парское, с разрешенным использованием
«хранение автотранспорта»

Организатор аукциона: Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, 8, к.9)
Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона: Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район», постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.02.2020г. №182 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, с разрешенным использованием «хранение автотранспорта».
Предмет аукциона: заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:040513:1380, площадью 333 кв.м., с разрешенным использованием «хранение автотранспорта», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское.
Параметры разрешенного строительства: не более 2 надземных этажей, высота не более 6 метров Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения: не требуются Обременения объекта: зарегистрированных обременений нет.
Ограничения в использовании земельного участка: зарегистрированных ограничений нет.
Существенные условия договора аренды: срок аренды земельного участка 10 (десять) лет
Начальная цена аукциона – размер ежегодной арендной платы за земельный участок: 2823,54 руб. (две тысячи восемьсот двадцать три рубля 54 копейки), НДС не облагается.
Начальная цена аукциона определена в размере 7 (семи) процентов кадастровой стоимости земельного участка с кадастровым номером 37:15:040513:1380
Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 84,70 руб. (восемьдесят четыре рубля 70 копеек).
Размер задатка – 100% от начальной цены в сумме 2823,54 руб. (две тысячи восемьсот двадцать три рубля 54 копейки). Порядок внесения задатка: перечисляется на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: расчетный счет 40302810000003000038 в Отделении Ивaнoвo, ИНН 3721003797, КПП 372101001, УФК по Ивановской области (КУИ администрации Родниковского муниципального района), л/с 05333014470), ОКТМО 24623444.
Порядок возврата задатка: <ul style="list-style-type: none">▪ В случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, установленного настоящим Извещением, внесенный им задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.▪ В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок внесенный им задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.▪ Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.▪ Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, внесенные ими задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.▪ Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном законодательством порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договоров, не возвращаются.
Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.
Дата, время и место начала приема заявок: 10.03.2020г., с 09-00 ч., 155250, г. Родники,

Порядок приема заявок: Заявки принимаются с 10.03.2020г. по 08.04.2020г. включительно в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, перерыв на обед с 12-00 до 13-00), с 09-00ч. до 16-00ч. по московскому времени по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб.9.

- один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе;
- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (Форма № 1) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка;
- 5) в случае подачи заявки представителем претендента, документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

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

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 08.04.2020г., 155250, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб. 9, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: 09-00 час. 09.04.2020г., по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.15.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем приобретать в собственность земельные участки;
- 4) наличие сведений о заявителях, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Время, дата и место проведения аукциона: 09-00 часов 15.04.2020г., по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб. 15

Порядок проведения аукциона:

- до начала аукциона Участники (представители Участников), допущенные к аукциону, должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона;
- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, наименования основных характеристик земельного участка, начальной цены, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;
- Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены земельного участка поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
- аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены земельного участка;
- аукционист объявляет очередную цену земельного участка, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», на который повышается цена, а также номер карточки Участника аукциона, который первым поднял свою карточку после объявления аукционистом очередной цены;
- если после трехкратного объявления очередной цены земельного участка ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора (не поднял карточку), аукцион завершается.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (Форма № 2) в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Дата и место подведения итогов: 15.04.2020г., по адресу: г. Родники, ул. Советская, д.8, каб.15

Срок подписания договора аренды земельного участка: Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, не представил в уполномоченный орган подписанный договор, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельный Кодексом Российской Федерации.

В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора, не подписали и не представили в уполномоченный орган указанный договор, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Аукцион может быть признан несостоявшимся:

- в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся;
- в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся;
- в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст.39.11 Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить им внесенные задатки.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

« ___ » _____ 20__ г.

От

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

(Юридический адрес, реквизиты юридического лица)

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

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:040513:1380, площадью 333 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации от _____;
- 2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления мне проекта договора аренды земельного участка и уплатить Продавцу ежегодный размер арендной платы земельного участка, установленный по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. « ___ » _____ 202__

Заявка принята Продавцом:

час. ___ мин. ___ « ___ » _____ 202__ за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

ДОГОВОР аренды земельного участка

г. Родники
Ивановской области

от _____

На основании протокола о подведении итогов аукциона от _____

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за № 1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, проживающий(ая) по адресу: _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:15:040513:1380 с разрешенным использованием «хранение автотранспорта» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, (далее - Участок), в границах, сведения о которых содержатся в ЕГРН.

1.2. На Участке имеются: на Участке отсутствуют строения, сооружения, иные объекты капитального строительства.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ на 10 (десять) лет.

2.2. Правоотношения по настоящему договору возникают с момента его подписания Сторонами.

2.3. Договор, заключенный на срок более одного года подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Ежегодный размер арендной платы за Участок на период действия договора установлен протоколом от _____ и составляет _____ рублей.

3.2. В последующие годы Арендная плата вносится Арендатором для физических лиц - один раз в год не позднее 15 ноября текущего года путем перечисления указанной в п.3.1. суммы на счет УФК по Ивановской области (Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района), на р/счет № 40101810700000010001 в Отделении Иванова, БИК 042406001 – 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. КБК 212 1 11 05013 05 0000 120. ОКТМО 24623444.

3.3. Денежные средства в сумме 2823,54 руб. (две тысячи восемьсот двадцать три рубля 54 копейки), оплаченные Покупателем Продавцу в качестве задатка, засчитываются в счет арендной платы Участка, указанной в п.3.1 за период с _____ по _____.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. В судебном порядке требовать досрочного расторжения Договора, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В соответствии с действующим законодательством сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 Ключевой ставки, установленной Банком России, от суммы задолженности по арендной плате. Пени начисляются за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по уплате арендной платы, начиная со дня, следующего за установленным в соответствии с п.3.2 Договора сроком уплаты.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Основаниями для досрочного расторжения Договора аренды в случаях нарушения Земельного законодательства являются:

- использование земель не по целевому назначению, а также способами, приводящими к снижению плодородия почв;
- систематическая задержка арендной платы;

- загрязнение земель химическими веществами, производственными отходами, сточными водами;
- захламливание земель и другие нарушения, установленные действующим законодательством;
- необходимость земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

6.3. Договор может быть прекращен арендодателем в одностороннем порядке в случае смерти арендатора.

6.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия Договора

8.1. Договор субаренды земельного участка, а также Договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области и направляются Арендодателю для последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июля 2010 года за № RU375 210002010001.

Арендатор:

10. Подписи Сторон

по доверенности № 1-150 от 02.02.2017г.

Заместитель Главы администрации
муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»,

председатель комитета по управлению имуществом

_____ Белянина Л.В. _____

«_____» _____ 2020г.

«_____» _____ 2020г.

АКТ
приема - передачи земельного участка
г. Родники Ивановской области

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за № 1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, проживающий(ая) по адресу: _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, согласно Договору аренды земельного участка № _____ от _____ заключили акт приема - передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял земельный участок:
с кадастровым номером 37:15:040513:1380
площадью 333 кв.м.
с разрешенным использованием «хранение автотранспорта»
по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, (далее - Участок),

2. Арендатор ознакомлен с настоящим актом, осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и надземными сооружениями и объектами. Претензий у Арендатора не имеется.

3. Акт составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подписи сторон:

Передал	_____	<u>Белянина Л.В.</u>
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Принял	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области

28.02.2020 № 220

Порядок ведения Реестра уставов территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и обеспечение доступности сведений включенных в него.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», решением Совета муниципального образования «Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области» от 28.03.2019 года №13 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 27.02.2020 года № 211 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить Порядок ведения Реестра уставов территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и обеспечение доступности сведений включенных в него.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации по ЖКХ, строительству и архитектуре муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

С.А. Аветисян

Порядок ведения Реестра уставов территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и обеспечение доступности сведений включенных в него.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет вопросы ведения Реестра уставов территориальных общественных самоуправлений муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее – Реестр уставов) и обеспечения доступности сведений включенных в него.

1.2. Устав, решение собрания граждан о внесении изменений и дополнений в устав, представленные на регистрацию с соблюдением требований, постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 27.02.2020 года № 211 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и прошедшие проверку в установленном порядке, включаются в Реестр уставов.

1.3. Реестр уставов является сводом сведений об уставах территориальных общественных самоуправлений и о решениях собраний граждан о внесении изменений и дополнений в устав, зарегистрированных администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – Управление).

1.4. Ведение Реестра уставов и учёт предоставленных сведений, включенных в него, осуществляет Управление на бумажном носителе.

1.5. Управление осуществляет включение сведений о зарегистрированных уставах территориальных общественных самоуправлений, решениях собраний граждан о внесении изменений и дополнений в устав в Реестр уставов; обеспечение достоверности, полноты и сохранности информации.

2. Содержание и ведение Реестра уставов

2.1. Реестр уставов (Приложение 1) включает следующие сведения:

2.1.1. Регистрационный номер устава.

2.1.2. Реквизиты устава, решения собрания граждан о внесении изменений и дополнений в устав, орган, принявший устав, решение собрания граждан о внесении изменений и дополнений в устав; наименование устава, решения собрания граждан о внесении изменений и дополнений в устав; номер и дата принятия устава; номер и дата принятия решения собрания граждан о внесении изменений и дополнений в устав, номер и дата распоряжения о регистрации устава территориального общественного самоуправления.

2.1.3. Фамилия, имя, отчество Председателя территориального общественного самоуправления, его адрес и контактные телефоны.

2.2. До внесения записей книга прошивается, на оборотной стороне последнего листа книги проставляются печать и подпись начальника Управления, а также указывается количество пронумерованных и прошитых листов. При завершении книги в делопроизводстве на оборотной стороне последнего листа дополнительно указываются последний порядковый номер записи в Реестре и дата его закрытия. Данные записи также удостоверяются подписью начальника Управления.

2.3. Датой завершения книги в делопроизводстве является дата внесения в нее последней записи. Завершенные в делопроизводстве книги хранятся в установленном порядке в Управлении.

2.4. Записи в Реестре уставов нумеруются порядковыми номерами, начиная с единицы.

2.5. Внесение в Реестр уставов исправлений осуществляется путем зачеркивания ошибочно внесенных записей так, чтобы зачеркнутый текст сохранился. В конце исправления делается сноска «*», которая раскрывается внизу страницы, на которой внесены ошибочные сведения, при этом после слов «исправленному верить» указываются фамилия, инициалы и подпись ответственного специалиста, внесшего исправление, и дата его внесения.

2.6. Уставу, подлежащему включению в Реестр уставов, решению собрания граждан о внесении изменений и дополнений в устав присваивается регистрационный номер, который представляет собой последовательный ряд цифр, состоящий из 7 позиций:

2.6.1. Позиции 1, 2, 3 и 4 - год внесения устава территориального общественного самоуправления, решения собрания граждан о внесении изменений и дополнений в устав в Реестр уставов (например: 2009 и т.д.).

2.6.2. Позиции 5, 6 и 7 - порядковый номер устава территориального общественного самоуправления, решения собрания граждан о внесении изменений и дополнений в устав (например, 001, 002 и т.д.).

2.7. Регистрационный номер устава территориального общественного самоуправления, решения собрания граждан о внесении изменений и дополнений в устав указывается на штампе.

2.9. Цифровые индексы проставляются арабскими цифрами.

3. Предоставление сведений из Реестра уставов и ведение книги учёта предоставленных из него сведений

3.1. Сведения, содержащиеся в Реестре уставов, предоставляются физическим и юридическим лицам по письменным запросам, составленным в произвольной форме.

3.2. При отсутствии в Реестре уставов необходимых сведений автору запроса направляется соответствующий ответ.

3.3. Срок предоставления указанных сведений составляет не более 30 дней со дня получения запроса.

3.4. Информация о предоставлении сведений из Реестра вносится в книгу учёта предоставленных сведений из Реестра уставов (Приложение 2). Указанная книга предназначена для учёта и регистрации запросов о предоставлении сведений и фактов предоставления сведений муниципалитетом, осуществляющим ведение Реестра уставов.

3.5. Содержание книги учёта предоставленных сведений из Реестра уставов:

3.5.1. В графе «Автор запроса» указываются: для физического лица – фамилия, имя, отчество; для юридического лица, для органа государственной власти и органа местного самоуправления – его полное наименование. В эту же графу вносится адрес автора, указанный в запросе.

3.5.2. В графе «Источник и содержание запроса» указываются сведения, за которыми обратился заявитель, название и реквизиты запроса.

3.5.3. В графе «Принял документы» указываются фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего запрос.

3.5.4. В графе «Дата предоставления ответа» указывается дата фактического предоставления ответа на запрос и его реквизиты (дата, номер) или дата его направления по почте.

Приложение 1
к Порядку ведения Реестра уставов территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и обеспечение доступности сведений включенных в него.

Реестр уставов территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

№ п/п	Дата внесения записи в Реестр (число, месяц, год)	Регистрационный номер устава, решения собрания граждан о внесении изменений и дополнений в устав	Реквизиты устава, решения собрания граждан о внесении изменений и дополнений в устав	Реквизиты муниципального правового акта о регистрации устава и свидетельства регистрации	Реквизиты муниципального правового акта о регистрации решения собрания граждан о внесении изменений в устав	Ф.И.О. Председателя ТОС, его адрес, контактные телефоны, дата и подпись	Подпись и дата уполномоченного лица, ответственное за ведение Реестра
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма книги учёта предоставленных сведений

**из Реестра уставов территориального общественного самоуправления муниципального образования «Родниковское
городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области**

№ п/п	Дата поступления запроса	Автор запроса	Источник и содержание запроса	Принят документы	Дата предоставления (направления) ответа	Фамилия и подпись получателя
1	2	3	4	5	6	7



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 28.02.2020 № 221

Об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды и о начале приема предложений от жителей муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» о предлагаемых мероприятиях создания комфортной городской среды по благоустройству общественных территорий в рамках участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2018 года № 237 «Об утверждении правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды», в целях получения государственной поддержки из вышестоящих бюджетов на реализацию проектов комфортной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», Уставом муниципального образования «Родниковского муниципального района» Ивановской области, Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Принять участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды (далее – Конкурс).
2. Установить срок приема предложений от жителей муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» о предлагаемых мероприятиях создания комфортной городской среды, которые будут реализованы на отобранных общественных территориях муниципального образования «Родниковское городское поселение

Родниковского муниципального района Ивановской области», в рамках участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды - с 02.03.2020 года по 27.03.2020 года.

3. Определить пунктом сбора предложений - Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (адрес: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 6, кабинет № 11).

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района», разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в разделе «Формирование современной городской среды».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации по ЖКХ, строительству и архитектуре муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

С.А. Аветисян



Российская Федерация
муниципальное образование «Филисовское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»

С О В Е Т
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИЛИСОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 28 февраля 2020 года № 07

Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

Совет муниципального образования
«Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района
Ивановской области»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (прилагается).
2. Решение вступает в силу с момента подписания.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и на сайте Родниковского муниципального района <http://rodniki-37.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возлагается на комиссию по социальной политике и местному самоуправлению Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

**Глава муниципального образования
«Филисовское сельское поселение
Родниковского муниципального
района Ивановской области»:**

Е.Н.Ланшина

**Председатель Совета
муниципального образования
«Филисовское сельское поселение
Родниковского муниципального
района Ивановской области»:**

Н.А.Голубева

**Положение
о территориальном общественном самоуправлении
в муниципальном образовании «Филисовское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»**

Настоящее Положение о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и определяет порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления,

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Понятие и система территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

1. Под территориальным общественным самоуправлением в муниципальном образовании «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее по тексту – ТОС) понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

3. Система территориального общественного самоуправления Филисовского сельского поселения включает в себя собрания, конференции граждан, иные формы непосредственной демократии; органы территориального общественного самоуправления населения (комитеты улиц, многоквартирных жилых домов и др.).

4. Система органов территориального общественного самоуправления может включать в себя: старших подъездов, старост, ревизионные комиссии территориального общественного самоуправления.

Статья 2. Правовая основа территориального общественного самоуправления

Правовую основу осуществления территориального общественного самоуправления Родниковского городского поселения составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Устав муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее по тексту – Устав Родниковского городского поселения);
- муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Филисовского сельского поселения;
- настоящее Положение;
- устав территориального общественного самоуправления.

Статья 3. Принципы осуществления территориального общественного самоуправления

Принципами осуществления территориального общественного самоуправления в Филисовском сельском поселении являются:

- законность;
- защита прав и законных интересов населения;
- самостоятельность и ответственность в реализации гражданами собственных инициатив по вопросам местного значения;
- свобода выбора гражданами форм осуществления территориального общественного самоуправления;
- широкое участие граждан в выработке и принятии решений по вопросам, затрагивающим интересы населения по месту жительства;
- гласность и учет общественного мнения в осуществлении собственных инициатив по вопросам местного значения;
- взаимодействие с органами местного самоуправления Филисовского сельского поселения;
- сочетание интересов жителей, проживающих на соответствующей территории, с интересами граждан всего Филисовского сельского поселения;
- выборность органов территориального общественного самоуправления, их подконтрольность и подотчетность населению соответствующей территории.

Статья 4. Право жителей Филисовского сельского поселения на осуществление территориального общественного самоуправления в Филисовском сельском поселении

1. Любой гражданин Российской Федерации, достигший шестнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающий

на соответствующей территории Филисовского сельского поселения, вправе участвовать в территориальном общественном самоуправлении Филисовского сельского поселения, получать информацию о деятельности органов территориального общественного самоуправления Филисовского сельского поселения, по достижении совершеннолетия быть избранным в органы территориального общественного самоуправления Филисовского сельского поселения.

2. Граждане Российской Федерации, не проживающие на соответствующей территории, но имеющие на этой территории недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, также могут участвовать в работе собраний, конференций с правом совещательного голоса.

3. Не имеют права на участие в территориальном общественном самоуправлении граждане, признанные судом недееспособными.

4. Органы местного самоуправления Филисовского сельского поселения не вправе препятствовать участию граждан в осуществлении территориального общественного самоуправления, если их деятельность не противоречит требованиям действующего законодательства, Уставу Филисовского сельского поселения.

Статья 5. Территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

1. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; иные территории проживания граждан, иные исторически сложившиеся территории проживания граждан (улица, квартал, местечко и другие).

2. Для создания территориального общественного самоуправления на определенной территории обязательны следующие условия:

- границы территории территориального общественного самоуправления не могут выходить за пределы территории Филисовского сельского поселения;

- территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, как правило, должна составлять единую территорию;

- территория территориального общественного самоуправления не должна превышать 1/4 (одной четвертой) территории Филисовского сельского поселения.

3. Территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление Филисовского сельского поселения, не может входить в состав другой аналогичной территории.

4. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Советом поселения по предложению населения, проживающего на данной территории.

5. Предложение жителей Филисовского сельского поселения по вопросу установления границ территории, на которой осуществляется территориальное

общественное самоуправление, направляется в Совет поселения в порядке, установленном статьей 7 настоящего Положения.

Статья 6. Полномочия территориального общественного самоуправления в Филисовском сельском поселении

1. Полномочия территориального общественного самоуправления определяются:

- федеральными законами;
- Уставом Филисовского сельского поселения;
- настоящим Положением;
- уставом территориального общественного самоуправления;

2. В целях представления интересов населения, проживающего на соответствующей территории, территориальное общественное самоуправление вправе осуществлять следующие основные полномочия:

- подготовка и внесение предложений в планы и программы комплексного социально-экономического развития Филисовского сельского поселения;
- защита прав и законных интересов жителей соответствующей территории;
- внесение в органы местного самоуправления Филисовского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов, предложений, касающихся работы предприятий, учреждений, организаций в сфере жилищно-коммунального хозяйства, торговли, бытового обслуживания населения, работы пассажирского транспорта, проектов планов и программ развития соответствующей территории, иных вопросов местного значения;
- общественный контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой и пожарной безопасностью, содержанием жилищного фонда, состоянием благоустройства на соответствующей территории;
- организация участия населения в работах по обеспечению сохранности жилого фонда, благоустройству, озеленению, иных социально значимых для соответствующей территории работах;
- содействие в установленном законом порядке правоохранительным органам в поддержании общественного порядка на соответствующей территории;
- организация работы с детьми, подростками и молодежью по месту жительства дополнительно к формам работы, реализуемой органами местного самоуправления, без вмешательства в деятельность государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- информирование населения о решениях органов местного самоуправления Филисовского сельского поселения, принятых по предложению или при участии территориального общественного самоуправления;
- представительство интересов жителей соответствующей территории в органах местного самоуправления Филисовского сельского поселения;

- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Уставом Филисовского сельского поселения, решениями собраний, конференций граждан.

Глава 2. Организационные основы территориального общественного самоуправления

Статья 7. Порядок создания территориального общественного самоуправления

1. Создание территориального общественного самоуправления осуществляется на учредительном собрании, конференции граждан, проживающих на соответствующей территории.

2. Для создания территориального общественного самоуправления образуется инициативная группа граждан в количестве не менее пяти человек, постоянно или преимущественно проживающих на соответствующей территории Филисовского сельского поселения и обладающих правом участвовать в собрании, конференции, которая утверждает организационный комитет по учреждению территориального общественного самоуправления (далее - организационный комитет).

3. В организационный комитет могут входить представители инициативной группы жителей Филисовского сельского поселения, представители органов местного самоуправления, депутаты Совета Филисовского сельского поселения.

4. Организационный комитет на своем первом заседании большинством голосов членов инициативной группы предлагает наименование территориального общественного самоуправления для его утверждения на учредительном собрании, конференции и избирает председателя, который от имени жителей обращается в Совет поселения об оказании содействия в установлении границ территориального общественного самоуправления и об учреждении территориального общественного самоуправления.

5. Организационный комитет действует до момента избрания органов территориального общественного самоуправления.

6. В обязанности организационного комитета входит:

- подготовка проекта устава территориального общественного самоуправления;

- подготовка проекта границ территориального общественного самоуправления;

- подготовка проекта регламента общего собрания по выборам территориального общественного самоуправления или проекта регламента общих собраний по выборам делегатов конференции;

- установление численности граждан, проживающих на данной территории;

- установление сроков, подготовка и проведение общего собрания, конференции граждан.

7. Организационный комитет принимает решение о проведении учредительного собрания, конференции, в случае проведения конференции определяет норму представительства и порядок избрания делегатов конференции. После принятия указанных решений организационный комитет информирует об этом Совет поселения с предложением об установлении границ территории, на которой будет осуществляться территориальное общественное самоуправление.

8. Заседания организационного комитета проводятся открыто и гласно, решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

9. На основании предложения организационного комитета Совет поселения в течение месяца со дня обращения организационного комитета в Совет поселения готовит проект решения Совета поселения с описанием границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

К проекту прилагается картографическое описание границ территории.

10. Совет поселения не позднее двух месяцев со дня внесения проекта решения Главой поселения устанавливает границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

11. Решение Совета поселения о границах территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, подлежит обязательному официальному опубликованию.

12. Споры, возникшие в связи с определением границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, разрешаются организационным комитетом либо, в случае невозможности урегулирования споров, в судебном порядке.

13. После установления границ соответствующей территории организационный комитет не позднее, чем за 10 дней извещает граждан, проживающих на этой территории, Совет поселения о дате, месте, времени проведения учредительного собрания, конференции.

14. Учредительное собрание граждан считается правомочным, если в нем принимает участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, обладающих правом осуществлять территориальное общественное самоуправление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Учредительная конференция граждан считается правомочной, если в ней принимает участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, обладающих правом осуществлять территориальное общественное самоуправление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Учредительное собрание, конференция принимает решение об организации и осуществлении территориального общественного самоуправления на данной территории, утверждает его наименование, определяет основные направления деятельности, утверждает Устав и в соответствии с Уставом избирает органы территориального общественного самоуправления.

17. Решения учредительного собрания, конференции принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих.

18. Решения учредительного собрания, конференции оформляются протоколом (приложение №1).

19. Депутаты Совета Филисовского сельского поселения, представители администрации муниципального образования вправе присутствовать на собрании, конференции с правом совещательного голоса.

Статья 8. Устав территориального общественного самоуправления и порядок его регистрации

1. В уставе территориального общественного самоуправления устанавливаются:

- 1) территория, на которой оно осуществляется;
- 2) цели, задачи, формы и основные направления деятельности территориального общественного самоуправления;
- 3) порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления;
- 4) порядок принятия решений;
- 5) порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;
- 6) порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.

Дополнительные требования к уставу территориального общественного самоуправления органами местного самоуправления устанавливаться не могут.

2. Принятие Устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений относится к исключительной компетенции собрания, конференции граждан.

3. Территориальное общественное самоуправление в Филисовском сельском поселении считается учрежденным с момента регистрации его Устава администрацией муниципального образования.

4. Для регистрации Устава территориального общественного самоуправления в администрацию муниципального образования представляются следующие документы:

- решение Совета поселения об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;
- протокол собрания, конференции граждан, в котором содержится принятое решение собрания, конференции об организации территориального общественного самоуправления на соответствующей территории;
- список участников собрания, а в случае проведения конференции - список делегатов конференции с указанием нормы представительства и протокол собрания граждан по выдвижению делегатов конференции;
- список членов постоянно действующих органов территориального общественного самоуправления в алфавитном порядке с указанием полностью

фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, должности в составе выборного органа, согласие на обработку персональных данных указанных лиц;

- Устав, принятый или утвержденный собранием, конференцией граждан.

5. Регистрация Устава осуществляется администрацией муниципального образования в месячный срок с момента поступления документов, указанных в части 4 настоящей статьи в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением администрации муниципального образования.

6. По результатам рассмотрения документов принимается постановление администрации муниципального образования о регистрации Устава территориального общественного самоуправления либо об отказе в регистрации.

7. Отказ в регистрации Устава территориального общественного самоуправления может быть в следующих случаях:

- представлен неполный пакет документов, требующихся для регистрации;

- Устав территориального общественного самоуправления не соответствует требованиям действующего законодательства, Уставу Филисовского сельского поселения и настоящему Положению;

- решение об организации территориального общественного самоуправления принято неправомочным составом собрания, конференции граждан.

8. В случае если территориальное общественное самоуправление в соответствии с его Уставом является юридическим лицом, оно подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 9. Органы территориального общественного самоуправления

1. Органы территориального общественного самоуправления создаются по инициативе жителей Филисовского сельского поселения на основе их добровольного волеизъявления.

2. Подготовка и проведение выборов органов территориального общественного самоуправления осуществляется открыто и гласно.

Органы территориального общественного самоуправления избираются на общем собрании, конференции граждан, проживающих на соответствующей территории, открытым голосованием. Общее собрание, конференция граждан вправе установить срок полномочий органов территориального общественного самоуправления от двух до пяти лет.

Количество членов органов территориального общественного самоуправления устанавливается общим собранием, конференцией граждан.

4. Избранными в состав органов территориального общественного самоуправления считаются граждане, получившие более половины голосов присутствовавших на общем собрании, конференции граждан. Члены образованных органов ТОС из своего состава избирают председателя,

заместителя председателя и секретаря органов ТОС, если их не избрали на общем собрании, конференции граждан.

Органы территориального общественного самоуправления могут быть досрочно переизбраны (полностью или частично) по решению общего собрания, конференции граждан.

Избрание новых членов органов ТОС производится в том же порядке, в котором происходило первое избрание членов органов ТОС.

5. Органы ТОС самостоятельны в вопросах образования и определения внутренней структуры, наименованиях и полномочиях соответствующих избранных лиц.

6. Органы территориального общественного самоуправления:

1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;

2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;

3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета;

4) вправе вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

7. Органы территориального общественного самоуправления руководствуются в своей деятельности действующим законодательством, Уставом Филисовского сельского поселения, решениями Совета поселения, постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления Филисовского сельского поселения, а также решениями общих собраний, конференций граждан.

8. Органами территориального общественного самоуправления не должны и не могут являться религиозные организации и общины, государственные корпорации, фонды, объединения юридических лиц.

Статья 10. Собрания, конференции граждан ТОС

1. Собрания, конференции граждан являются высшими органами территориального общественного самоуправления.

2. Очередные и внеочередные собрания, конференции граждан могут созываться Советом поселения, Главой поселения, органом территориального общественного самоуправления, инициативной группой жителей Филисовского сельского поселения в количестве не менее пяти процентов от числа граждан постоянно или преимущественно проживающих на соответствующей

территории Филисовского сельского поселения и обладающих правом участвовать в собрании, конференции.

3. В случае если собрание, конференция граждан созываются Главой поселения, Советом поселения, в постановлении Главы поселения, либо в решении Совста поселения указываются дата, время и место их проведения, вопросы, которые должны быть рассмотрены на собрании, конференции граждан, и лицо, ответственное за их проведение.

4. Для созыва собрания, конференции по инициативе органа территориального общественного самоуправления орган территориального общественного самоуправления принимает решение о проведении собрания, конференции, в котором определяются дата, время и место их проведения, вопросы, которые должны быть рассмотрены на собрании, конференции.

5. В случае если собрание, конференция проводятся по требованию инициативной группы жителей Филисовского сельского поселения, инициативная группа не менее чем за 10 дней до даты проведения собрания, конференции должна представить в орган территориального общественного самоуправления подписной лист, в котором указываются фамилия, имя, отчество, год рождения, место жительства лиц, его подписавших, согласие на обработку персональных данных от указанных лиц, а также вопросы, которые необходимо рассмотреть.

6. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

1) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;

2) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;

3) избрание органов территориального общественного самоуправления;

4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;

5) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;

6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления.

7. Решение собрания, конференции граждан принимается большинством голосов присутствующих на собрании, конференции путем проведения открытого голосования и оформляется протоколом.

8. Решения собраний, конференций вступают в силу с момента их принятия, если срок их вступления в силу не определен в самом решении, и в течение 10 дней направляются в Совет поселения, организациям, органам государственной власти, чьи права и интересы затронуты принятыми решениями, а также распространяются на территории территориального общественного самоуправления в специально определенных для этого местах с целью доведения их до сведения жителей Филисовского сельского поселения.

9. Периодичность и порядок проведения общих собраний, конференций определяются уставом территориального общественного самоуправления, но не реже одного раза в год.

Статья 11. Порядок подготовки и проведения собраний, конференций граждан

1. В случае созыва собрания, конференции граждан органами территориального общественного самоуправления его подготовку обеспечивает соответствующий орган территориального общественного самоуправления.

2. О времени и месте созыва собрания, конференции граждан и вопросах, подлежащих обсуждению, жители Филисовского сельского поселения оповещаются заблаговременно инициаторами собрания.

3. В случае если собрание, конференция граждан созываются по инициативе Совета поселения или Главы поселения, то они открываются Главой поселения или лицами, уполномоченными Советом поселения.

4. Собрание, конференция граждан, созываемые органами территориального общественного самоуправления, открываются председателем (заместителем председателя, секретарем) соответствующего органа территориального общественного самоуправления.

5. Для ведения собрания, конференции граждан избирается президиум в составе председателя, секретаря и 1 - 3 членов.

6. Повестка дня утверждается собранием, конференцией граждан.

7. На собрании, конференции граждан ведется протокол, в котором указываются дата и место проведения собрания, конференции, общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право участвовать в собрании, конференции граждан, или общее число представителей, количество присутствующих, состав президиума, повестка дня, содержание выступлений, принятые решения.

8. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания, конференции граждан.

9. Подтверждение участия установленного количества граждан в собрании, конференции оформляется явочным листом, в котором указываются фамилия, имя, отчество, место регистрации и личная подпись каждого из участников, согласие на обработку персональных данных указанных лиц. Явочный лист прилагается к соответствующему протоколу собрания, конференции граждан.

10. Совет поселения, Глава поселения, должны быть проинформированы о проведении собрания, конференции граждан не позднее, чем за 7 дней до их открытия.

Статья 12. Комитет многоквартирного жилого дома, улицы

1. Комитет многоквартирного жилого дома (далее - домовый комитет) является органом территориального общественного самоуправления многоквартирного жилого дома, избираемым открытым голосованием собрания

жителей многоквартирного жилого дома, в составе председателя, заместителя председателя, членов комитета.

2. Комитет улицы (далее - уличный комитет) является органом территориального общественного самоуправления улицы, имеющей индивидуальную застройку, избираемым открытым голосованием собрания жителей улицы, в составе председателя, заместителя председателя, членов комитета.

3. Домовой и уличный комитеты ежегодно отчитываются перед собранием жителей многоквартирного жилого дома или собранием жителей улицы соответственно.

Статья 13. Полномочия домового и уличного комитетов

1. Домовой и уличный комитеты имеют право:

- избирать из своего состава председателя и заместителя председателя комитета;
- созывать собрания многоквартирного жилого дома или улицы;
- привлекать жильцов многоквартирного жилого дома, улицы к осуществлению мероприятий по благоустройству, озеленению дворовой территории, улицы, надлежащему содержанию жилого фонда, спортивных и детских игровых площадок и других объектов;
- проводить смотры-конкурсы на лучший подъезд, двор, улицу;
- сотрудничать с органами внутренних дел в деле обеспечения охраны общественного порядка;
- вносить предложения в органы местного самоуправления Филисовского сельского поселения по вопросам благоустройства, текущему содержанию жилого фонда, подготовки его к зиме;
- осуществлять общественный контроль за качеством ремонта мест общего пользования;
- вносить предложения в органы социальной защиты населения по оказанию помощи нуждающимся жильцам;
- информировать население в рамках своей компетенции;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Филисовского сельского поселения, уставом территориального общественного самоуправления, решениями собраний, конференций граждан и не отнесенные к исключительной компетенции собрания, конференции граждан.

2. Домовой, уличный комитеты проводят свои заседания не реже одного раза в полугодие. Решения домового, уличного комитетов оформляются протоколом и доводятся до сведения жителей.

3. Домовой, уличный комитеты представляют интересы жителей многоквартирного жилого дома или улицы в органах местного самоуправления Филисовского сельского поселения.

Статья 14. Старший подъезда, староста

1. Старший подъезда, староста избирается жителями подъезда или назначается комитетом.

2. Старший подъезда, староста:

- принимает участие в заседаниях комитета, являясь, как правило, его членом;

- выполняет поручения комитета;

- проводит собрания жителей своего подъезда, субботники, мероприятия по охране порядка;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные решениями собраний, конференций граждан, решениями комитета, председателя комитета.

Статья 15. Ревизионная комиссия (ревизор) территориального общественного самоуправления

1. Для осуществления контроля за использованием средств, имеющихся в распоряжении территориального общественного самоуправления, собрание, конференция граждан на срок, определенный уставом территориального общественного самоуправления, избирает ревизионную комиссию территориального общественного самоуправления (далее - ревизионная комиссия).

2. В состав ревизионной комиссии не могут входить члены иных органов территориального общественного самоуправления.

3. Ревизионная комиссия из своего состава избирает председателя ревизионной комиссии.

4. Ревизионная комиссия вправе проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности совета, комитета, председателя совета, комитета в части поступления и расходования собственных, заемных средств, добровольных взносов и пожертвований юридических и физических лиц и иметь доступ к документации, касающейся деятельности территориального общественного самоуправления в части поступления и расходования указанных средств.

5. По требованию ревизионной комиссии председатель комитета, члены совета, комитета, в том числе работающие на платной основе, обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

6. Ревизионная комиссия подотчетна собранию, конференции граждан.

7. Ревизионная комиссия проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности территориального общественного самоуправления по итогам работы за год.

8. Порядок работы ревизионной комиссии определяется уставом территориального общественного самоуправления.

9. Периодичность проведения ревизий определяется ревизионной комиссией самостоятельно, но не реже одного раза в год, а также по требованию не менее десяти процентов граждан, проживающих на соответствующей территории. Результаты проверок и протоколы ревизий оглашаются на собраниях, конференциях граждан.

Статья 16. Взаимоотношения органов территориального общественного самоуправления с органами местного самоуправления Филисовского сельского поселения

1. Органы территориального общественного самоуправления осуществляют взаимодействие с Главой поселения, депутатами Совета поселения, администрацией муниципального образования в целях осуществления инициатив по вопросам местного значения Филисовского сельского поселения.

2. Органы территориального общественного самоуправления вправе обращаться в органы местного самоуправления Филисовского сельского поселения за получением организационной и методической помощи для организации и осуществления деятельности территориального общественного самоуправления.

3. Органам территориального общественного самоуправления могут предоставляться Гранты в соответствии с Положением, утвержденным решением Совета поселения.

Глава 3. Экономическая основа территориального общественного самоуправления

Статья 17. Имущество территориального общественного самоуправления

1. Территориальное общественное самоуправление, являющееся юридическим лицом, может иметь в собственности денежные средства, здания, оборудование, инвентарь и иное имущество, необходимое для обеспечения его уставной деятельности.

2. Источниками формирования имущества территориального общественного самоуправления могут являться:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц;
- доходы от собственной деятельности в соответствии с действующим законодательством в целях реализации уставной деятельности территориального общественного самоуправления;
- другие не запрещенные законом поступления.

Статья 18. Финансовое обеспечение деятельности территориального общественного самоуправления

1. Финансирование территориального общественного самоуправления осуществляется в целях обеспечения его деятельности, направленной на реализацию предусмотренных настоящим Положением полномочий.

2. Финансовые средства территориального общественного самоуправления формируются за счет собственных средств, а также за счет иных источников, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

Собственные средства территориального общественного самоуправления образуются за счет средств жителей, проживающих на соответствующей

территории Филисовского сельского поселения (добровольных взносов), пожертвований юридических и физических лиц, а также иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовые средства территориального общественного самоуправления не могут распределяться между жителями, членами территориального общественного самоуправления и используются исключительно для достижения целей деятельности территориального общественного самоуправления.

3. Контроль за поступлением и расходованием собственных средств осуществляется ревизионной комиссией территориального общественного самоуправления.

Глава 4. Гарантии, ответственность, прекращение осуществления территориального общественного самоуправления.

Статья 19. Гарантии деятельности территориального общественного самоуправления

1. Органы местного самоуправления Филисовского сельского поселения содействуют организации и развитию территориального общественного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством, Уставом Филисовского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами.

2. Вмешательство органов и должностных лиц местного самоуправления Филисовского сельского поселения в деятельность территориального общественного самоуправления, осуществляемую им в пределах своих полномочий, недопустимо, за исключением случаев, предусмотренных федеральным и областным законодательством, настоящим Положением.

Статья 20. Ответственность территориального общественного самоуправления перед органами местного самоуправления Филисовского сельского поселения, органов территориального общественного самоуправления перед гражданами

1. Территориальное общественное самоуправление несет ответственность перед органами местного самоуправления Филисовского сельского поселения за соблюдение настоящего Положения, иных муниципальных правовых актов.

Виды ответственности территориального общественного самоуправления перед органами местного самоуправления Филисовского сельского поселения определяются законодательством.

2. Ответственность органов территориального общественного самоуправления перед гражданами наступает в случае нарушения этими органами действующего законодательства, настоящего Положения, иных муниципальных правовых актов, устава территориального общественного самоуправления либо утраты этими органами доверия со стороны граждан.

Виды ответственности органов территориального общественного самоуправления перед гражданами определяются законодательством.

Статья 21. Прекращение деятельности территориального общественного самоуправления

1. Деятельность территориального общественного самоуправления, не являющегося юридическим лицом, прекращается на основании решения собрания, конференции.

2. Деятельность территориального общественного самоуправления, являющегося юридическим лицом, прекращается на основании решения собрания, конференции либо на основании решения суда.

3. Решение собрания, конференции о прекращении деятельности территориального общественного самоуправления направляется в Совет Филисовского сельского поселения в течение трех дней со дня принятия такого решения.

4. Ликвидация территориального общественного самоуправления, являющегося юридическим лицом, осуществляется в установленном порядке.

Протокол № ____
Собрания (конференции) жителей по учреждению
территориального общественного самоуправления

« _____
_____ »

_____ (место проведения)
_____ (дата)

Присутствовало ____ человек, что составляет ____% от числа жителей, достигших 16-летнего возраста и проживающих в границах территории территориального общественного самоуправления (список прилагается).

Приглашенные: _____

Повестка дня:

1. О создании территориального общественного самоуправления «_____».
2. Об утверждении устава территориального общественного самоуправления «_____».
3. Об избрании комитета (совета) территориального общественного самоуправления «_____».
4. Об избрании Председателя комитета (совета) территориального общественного самоуправления «_____».
5. Об избрании контрольно-ревизионной комиссии территориального общественного самоуправления «_____».
6. О направлении документов об учреждении территориального общественного самоуправления «_____» на регистрацию в администрацию муниципального образования, и на государственную регистрацию (в случае, если ТОС является юридическим лицом).

Слушали:

Предложение о выборах председательствующего и секретаря собрания.

Решили:

Избрать председателем собрания _____.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Избрать секретарем собрания _____.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Слушали:

1. О создании Территориального общественного самоуправления «_____».

Докладчик: _____

Решили:

Создать территориальное общественное самоуправление
« _____ » в границах: _____.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Слушали :

2. Об утверждении устава территориального общественного самоуправления « _____ ».

Докладчик: _____.

Решили:

Утвердить устав территориального общественного самоуправления
« _____ ».

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Слушали :

3. Об избрании комитета (совета) территориального общественного самоуправления « _____ ».

Докладчик: _____.

Решили:

Избрать органы территориального общественного самоуправления
« _____ » в количестве ____ человек.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Избрать в состав комитета (совета) территориального общественного самоуправления следующих граждан:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Слушали :

4. Об избрании Председателя комитета (совета) территориального общественного самоуправления « _____ ».

Докладчик: _____.

Решили:

Избрать Председателем комитета (совета) территориального общественного самоуправления « _____ » _____.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Слушали :

5. Об избрании контрольно-ревизионной комиссии территориального общественного самоуправления « _____ ».

Докладчик: _____.

Решили:

Избрать контрольно-ревизионную комиссию территориального общественного самоуправления « _____ » в количестве ____ человек.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Избрать в состав контрольно-ревизионной комиссии следующих граждан:

- 1.
- 2.
- 3.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Слушали:

6. О направлении документов об учреждении территориального общественного самоуправления «_____» на регистрацию в администрацию муниципального образования _____ и (или) на государственную регистрацию.

Докладчик: _____.

Решили:

Назначить ответственным за представление документов территориального общественного самоуправления «_____» на регистрацию в администрацию муниципального образования _____ и (или) на государственную регистрацию _____.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Председатель собрания

Секретарь собрания



Российская Федерация
муниципальное образование «Филисовское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»

С О В Е Т
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИЛИСОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 28 февраля 2020 года № 08

Об утверждении границы территориального общественного самоуправления «Вичугский проезд» с.Пригородное Родниковского района Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Решением Совета муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 28.02.2020г. 2020 года № 07 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», принимая во внимание обращение жителей,

Совет муниципального образования
«Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района
Ивановской области»

РЕШИЛ:

1. Установить границы территории территориального общественного самоуправления «Вичугский проезд» в границах населенного пункта с.Пригородное Родниковского района Ивановской области (схема границ прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Данное решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Направить настоящее решение в организационный комитет по учреждению территориального общественного самоуправления «Вичугский проезд», в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
«Филисовское сельское поселение
Родниковского муниципального
района Ивановской области»:**

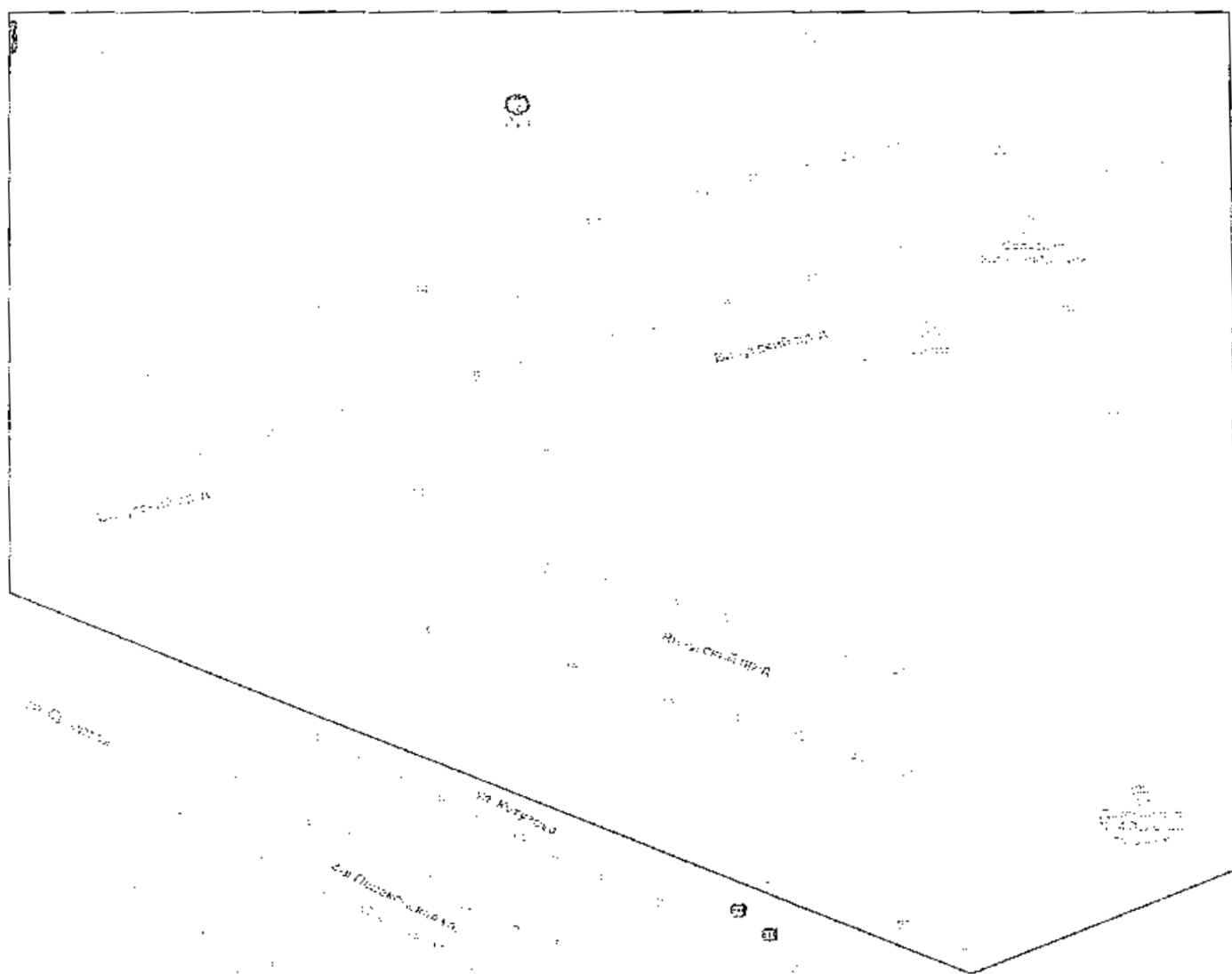
Е.Н.Лапина

**Председатель Совета
муниципального образования
«Филисовское сельское поселение
Родниковского муниципального
района Ивановской области»:**

Н.А.Голубева

Приложение
к решению Совета
муниципального образования
«Филисовское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»
от 28.02.2020 года № 08

**Территория территориального общественного самоуправления
«Вичугский проезд» с.Пригородное Родниковского района
Ивановской области**





ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИЛИСОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

от 03 февраля 2020 года № 09

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования от 23.09.2019 № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам недвижимости, установление местоположения строениям на территории муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского района Ивановской области»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», а также руководствуясь Уставом муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

администрация муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
п о с т а н о в л я е т :

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам недвижимости, установление местоположения строениям на территории муниципального образования Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

1.1. Пункт 5 Приложения № 2 дополнить абзацем следующего содержания: «В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг» .

1.2. Подпункт 10 пункта 2.5. Приложения № 1 к Постановлению исключить.

1.3. Подпункт «ю» пункта 2.6. Приложения № 1 к Постановлению исключить.

1.4. Изменить нумерацию пунктов Приложения № 1 к Постановлению, заменив номер пункта 2.14.4.1 на номер 2.14.5, номер пункта 2.14.4.2 на номер 2.14.6, номер пункта 2.14.5 на номер 2.14.7, номер пункта 2.14.6 на номер 2.14.8.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и вступает в силу с момента опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
«Филисовское сельское поселение
Родниковского муниципального района»
Ивановской области»**

Е.Н. Лапина



**Российская Федерация
Ивановская область
муниципальное образование «Каминское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РОДНИКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
второго созыва**

РЕШЕНИЕ

от 21.02.2020

№ 3

Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

**Совет муниципального образования «Каминское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»**

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (приложение № 1).
2. Решение вступает в силу со дня его опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и на сайте Родниковского муниципального района <http://rodniki-37.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возлагается на комиссию по социальной политике и местному самоуправлению Совета муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

**Глава муниципального
образования "Каминское сельское
поселение Родниковского
муниципального района
Ивановской области"**

В.В. Карелов

**Председатель Совета
муниципального образования
"Каминское сельское поселение
Родниковского муниципального
района Ивановской области"**

Н.Б. Нарина

**Положение
о территориальном общественном самоуправлении
в муниципальном образовании «Каминское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»**

Настоящее Положение о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» и определяет порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления,

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Понятие и система территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

1. Под территориальным общественным самоуправлением в муниципальном образовании «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее по тексту – ТОС) понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

3. Система территориального общественного самоуправления Каминского сельского поселения включает в себя собрания, конференции граждан, иные формы непосредственной демократии; органы территориального общественного самоуправления населения (комитеты улиц, многоквартирных жилых домов и др.).

4. Система органов территориального общественного самоуправления может включать в себя: старших подъездов, старост, ревизионные комиссии территориального общественного самоуправления.

Статья 2. Правовая основа территориального общественного самоуправления

Правовую основу осуществления территориального общественного самоуправления Родниковского городского поселения составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Устав муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее по тексту – Устав Каминского сельского поселения);
- муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Каминского сельского поселения;
- настоящее Положение;
- устав территориального общественного самоуправления.

Статья 3. Принципы осуществления территориального общественного самоуправления

Принципами осуществления территориального общественного самоуправления в Каминском сельском поселении являются:

- законность;
- защита прав и законных интересов населения;
- самостоятельность и ответственность в реализации гражданами собственных инициатив по вопросам местного значения;
- свобода выбора гражданами форм осуществления территориального общественного самоуправления;
- широкое участие граждан в выработке и принятии решений по вопросам, затрагивающим интересы населения по месту жительства;
- гласность и учет общественного мнения в осуществлении собственных инициатив по вопросам местного значения;
- взаимодействие с органами местного самоуправления Каминского сельского поселения;
- сочетание интересов жителей, проживающих на соответствующей территории, с интересами граждан всего Каминского сельского поселения;
- выборность органов территориального общественного самоуправления, их подконтрольность и подотчетность населению соответствующей территории.

Статья 4. Право жителей Каминского сельского поселения на осуществление территориального общественного самоуправления в Каминском сельском поселении

1. Любой гражданин Российской Федерации, достигший шестнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающий на соответствующей территории Каминского сельского поселения, вправе участвовать в территориальном общественном самоуправлении Каминского сельского поселения,

получать информацию о деятельности органов территориального общественного самоуправления Каминского сельского поселения, по достижении совершеннолетия быть избранным в органы территориального общественного самоуправления Каминского сельского поселения.

2. Граждане Российской Федерации, не проживающие на соответствующей территории, но имеющие на этой территории недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, также могут участвовать в работе собраний, конференций с правом совещательного голоса.

3. Не имеют права на участие в территориальном общественном самоуправлении граждане, признанные судом недееспособными.

4. Органы местного самоуправления Каминского сельского поселения не вправе препятствовать участию граждан в осуществлении территориального общественного самоуправления, если их деятельность не противоречит требованиям действующего законодательства, Уставу Каминского сельского поселения.

Статья 5. Территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

1. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; иные территории проживания граждан, иные исторически сложившиеся территории проживания граждан (улица, квартал, местечко и другие).

2. Для создания территориального общественного самоуправления на определенной территории обязательны следующие условия:

- границы территории территориального общественного самоуправления не могут выходить за пределы территории Каминского сельского поселения;
- территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, как правило, должна составлять единую территорию;
- территория территориального общественного самоуправления не должна превышать 1/4 (одной четвертой) территории Каминского сельского поселения.

3. Территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление Каминского сельского поселения, не может входить в состав другой аналогичной территории.

4. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Советом поселения по предложению населения, проживающего на данной территории.

5. Предложение жителей Каминского сельского поселения по вопросу установления границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, направляется в Совет поселения в порядке, установленном статьей 7 настоящего Положения.

Статья 6. Полномочия территориального общественного самоуправления в Каминском сельском поселении

1. Полномочия территориального общественного самоуправления определяются:

- федеральными законами;
- Уставом Каминского сельского поселения;
- настоящим Положением;
- уставом территориального общественного самоуправления;

2. В целях представления интересов населения, проживающего на соответствующей территории, территориальное общественное самоуправление вправе осуществлять следующие основные полномочия:

- подготовка и внесение предложений в планы и программы комплексного социально-экономического развития Каминского сельского поселения;
- защита прав и законных интересов жителей соответствующей территории;
- внесение в органы местного самоуправления Каминского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов, предложений, касающихся работы предприятий, учреждений, организаций в сфере жилищно-коммунального хозяйства, торговли, бытового обслуживания населения, работы пассажирского транспорта, проектов планов и программ развития соответствующей территории, иных вопросов местного значения;
- общественный контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой и пожарной безопасностью, содержанием жилищного фонда, состоянием благоустройства на соответствующей территории;
- организация участия населения в работах по обеспечению сохранности жилого фонда, благоустройству, озеленению, иных социально значимых для соответствующей территории работах;
- содействие в установленном законом порядке правоохранительным органам в поддержании общественного порядка на соответствующей территории;
- организация работы с детьми, подростками и молодежью по месту жительства дополнительно к формам работы, реализуемой органами местного самоуправления, без вмешательства в деятельность государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- информирование населения о решениях органов местного самоуправления Каминского сельского поселения, принятых по предложению или при участии территориального общественного самоуправления;
- представительство интересов жителей соответствующей территории в органах местного самоуправления Каминского сельского поселения;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Каминского сельского поселения, решениями собраний, конференций граждан.

Глава 2. Организационные основы территориального общественного самоуправления

Статья 7. Порядок создания территориального общественного самоуправления

1. Создание территориального общественного самоуправления осуществляется на учредительном собрании, конференции граждан, проживающих на соответствующей территории.

2. Для создания территориального общественного самоуправления образуется инициативная группа граждан в количестве не менее трех человек, постоянно или преимущественно проживающих на соответствующей территории Каминского сельского поселения и обладающих правом участвовать в собрании, конференции, которая утверждает организационный комитет по учреждению территориального общественного самоуправления (далее - организационный комитет).

3. В организационный комитет могут входить представители инициативной группы жителей Каминского сельского поселения, представители органов местного самоуправления, депутаты Совета Каминского сельского поселения.

4. Организационный комитет на своем первом заседании большинством голосов членов инициативной группы предлагает наименование территориального общественного самоуправления для его утверждения на учредительном собрании, конференции и избирает председателя, который от имени жителей обращается в Совет поселения об оказании содействия в установлении границ территориального общественного самоуправления и об учреждении территориального общественного самоуправления.

5. Организационный комитет действует до момента избрания органов территориального общественного самоуправления.

6. В обязанности организационного комитета входит:

- подготовка проекта устава территориального общественного самоуправления;
- подготовка проекта границ территориального общественного самоуправления;
- подготовка проекта регламента общего собрания по выборам территориального общественного самоуправления или проекта регламента общих собраний по выборам делегатов конференции;
- установление численности граждан, проживающих на данной территории;
- установление сроков, подготовка и проведение общего собрания, конференции граждан.

7. Организационный комитет принимает решение о проведении учредительного собрания, конференции, в случае проведения конференции определяет норму представительства и порядок избрания делегатов конференции.

После принятия указанных решений организационный комитет информирует об этом Совет поселения с предложением об установлении границ территории, на которой будет осуществляться территориальное общественное самоуправление.

8. Заседания организационного комитета проводятся открыто и гласно, решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

9. На основании предложения организационного комитета Совет поселения в течение месяца со дня обращения организационного комитета в Совет поселения готовит проект решения Совета поселения с описанием границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

К проекту прилагается картографическое описание границ территории.

10. Совет поселения не позднее двух месяцев со дня внесения проекта решения Главой поселения устанавливает границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

11. Решение Совета поселения о границах территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, подлежит обязательному официальному опубликованию.

12. Споры, возникшие в связи с определением границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, разрешаются организационным комитетом либо, в случае невозможности урегулирования споров, в судебном порядке.

13. После установления границ соответствующей территории организационный комитет не позднее, чем за 10 дней извещает граждан, проживающих на этой территории, Совет поселения о дате, месте, времени проведения учредительного собрания, конференции.

14. Учредительное собрание граждан считается правомочным, если в нем принимает участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, обладающих правом осуществлять территориальное общественное самоуправление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Учредительная конференция граждан считается правомочной, если в ней принимает участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, обладающих правом осуществлять территориальное общественное самоуправление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Учредительное собрание, конференция принимает решение об организации и осуществлении территориального общественного самоуправления на данной территории, утверждает его наименование, определяет основные направления деятельности, утверждает Устав и в соответствии с Уставом избирает органы территориального общественного самоуправления.

17. Решения учредительного собрания, конференции принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих.

18. Решения учредительного собрания, конференции оформляются протоколом (приложение №1).

19. Депутаты Совета Каминского сельского поселения, представители администрации муниципального образования вправе присутствовать на собрании, конференции с правом совещательного голоса.

Статья 8. Устав территориального общественного самоуправления и порядок его регистрации

1. В уставе территориального общественного самоуправления устанавливаются:

- 1) территория, на которой оно осуществляется;
- 2) цели, задачи, формы и основные направления деятельности территориального общественного самоуправления;

- 3) порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления;
- 4) порядок принятия решений;
- 5) порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;
- 6) порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.

Дополнительные требования к уставу территориального общественного самоуправления органами местного самоуправления устанавливаться не могут.

2. Принятие Устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений относится к исключительной компетенции собрания, конференции граждан.

3. Территориальное общественное самоуправление в Каминском сельском поселении считается учрежденным с момента регистрации его Устава администрацией муниципального образования.

4. Для регистрации Устава территориального общественного самоуправления в администрацию муниципального образования представляются следующие документы:

- решение Совета поселения об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;

- протокол собрания, конференции граждан, в котором содержится принятое решение собрания, конференции об организации территориального общественного самоуправления на соответствующей территории;

- список участников собрания, а в случае проведения конференции - список делегатов конференции с указанием нормы представительства и протокол собрания граждан по выдвижению делегатов конференции;

- список членов постоянно действующих органов территориального общественного самоуправления в алфавитном порядке с указанием полностью фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, должности в составе выборного органа, согласие на обработку персональных данных указанных лиц;

- Устав, принятый или утвержденный собранием, конференцией граждан.

5. Регистрация Устава осуществляется администрацией муниципального образования в месячный срок с момента поступления документов, указанных в части 4 настоящей статьи в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением администрации муниципального образования.

6. По результатам рассмотрения документов принимается постановление администрации муниципального образования о регистрации Устава территориального общественного самоуправления либо об отказе в регистрации.

7. Отказ в регистрации Устава территориального общественного самоуправления может быть в следующих случаях:

- представлен неполный пакет документов, требующихся для регистрации;

- Устав территориального общественного самоуправления не соответствует требованиям действующего законодательства, Уставу Каминского сельского поселения и настоящему Положению;

- решение об организации территориального общественного самоуправления принято неправомочным составом собрания, конференции граждан.

8. В случае если территориальное общественное самоуправление в соответствии с его Уставом является юридическим лицом, оно подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 9. Органы территориального общественного самоуправления

1. Органы территориального общественного самоуправления создаются по инициативе жителей Каминского сельского поселения на основе их добровольного волеизъявления.

2. Подготовка и проведение выборов органов территориального общественного самоуправления осуществляется открыто и гласно.

Органы территориального общественного самоуправления избираются на общем собрании, конференции граждан, проживающих на соответствующей территории, открытым голосованием. Общее собрание, конференция граждан вправе установить срок полномочий органов территориального общественного самоуправления от двух до пяти лет.

Количество членов органов территориального общественного самоуправления устанавливается общим собранием, конференцией граждан.

4. Избранными в состав органов территориального общественного самоуправления считаются граждане, получившие более половины голосов присутствовавших на общем собрании, конференции граждан. Члены образованных органов ТОС из своего состава избирают председателя, заместителя председателя и секретаря органов ТОС, если их не избрали на общем собрании, конференции граждан.

Органы территориального общественного самоуправления могут быть досрочно переизбраны (полностью или частично) по решению общего собрания, конференции граждан.

Избрание новых членов органов ТОС производится в том же порядке, в котором происходило первое избрание членов органов ТОС.

5. Органы ТОС самостоятельны в вопросах образования и определения внутренней структуры, наименованиях и полномочиях соответствующих избранных лиц.

6. Органы территориального общественного самоуправления:

1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;

2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;

3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора

между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета;

4) вправе вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

7. Органы территориального общественного самоуправления руководствуются в своей деятельности действующим законодательством, Уставом Каминского сельского поселения, решениями Совета поселения, постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления Каминского сельского поселения, а также решениями общих собраний, конференций граждан.

8. Органами территориального общественного самоуправления не должны и не могут являться религиозные организации и общины, государственные корпорации, фонды, объединения юридических лиц.

Статья 10. Собрания, конференции граждан ТОС

1. Собрания, конференции граждан являются высшими органами территориального общественного самоуправления.

2. Очередные и внеочередные собрания, конференции граждан могут созываться Советом поселения, Главой поселения, органом территориального общественного самоуправления, инициативной группой жителей Каминского сельского поселения в количестве не менее пяти процентов от числа граждан постоянно или преимущественно проживающих на соответствующей территории Каминского сельского поселения и обладающих правом участвовать в собрании, конференции.

3. В случае если собрание, конференция граждан созываются Главой поселения, Советом поселения, в постановлении Главы поселения, либо в решении Совета поселения указываются дата, время и место их проведения, вопросы, которые должны быть рассмотрены на собрании, конференции граждан, и лицо, ответственное за их проведение.

4. Для созыва собрания, конференции по инициативе органа территориального общественного самоуправления орган территориального общественного самоуправления принимает решение о проведении собрания, конференции, в котором определяются дата, время и место их проведения, вопросы, которые должны быть рассмотрены на собрании, конференции.

5. В случае если собрание, конференция проводятся по требованию инициативной группы жителей Каминского сельского поселения, инициативная группа не менее чем за 10 дней до даты проведения собрания, конференции должна представить в орган территориального общественного самоуправления подписной лист, в котором указываются фамилия, имя, отчество, год рождения, место жительства лиц, его подписавших, согласие на обработку персональных данных от указанных лиц, а также вопросы, которые необходимо рассмотреть.

6. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

- 1) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;
- 2) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) избрание органов территориального общественного самоуправления;
- 4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;
- 5) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;
- 6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления.

7. Решение собрания, конференции граждан принимается большинством голосов присутствующих на собрании, конференции путем проведения открытого голосования и оформляется протоколом.

8. Решения собраний, конференций вступают в силу с момента их принятия, если срок их вступления в силу не определен в самом решении, и в течение 10 дней направляются в Совет поселения, организациям, органам государственной власти, чьи права и интересы затронуты принятыми решениями, а также распространяются на территории территориального общественного самоуправления в специально определенных для этого местах с целью доведения их до сведения жителей Родниковского городского поселения.

9. Периодичность и порядок проведения общих собраний, конференций определяются уставом территориального общественного самоуправления, но не реже одного раза в год.

Статья 11. Порядок подготовки и проведения собраний, конференций граждан

1. В случае созыва собрания, конференции граждан органами территориального общественного самоуправления его подготовку обеспечивает соответствующий орган территориального общественного самоуправления.

2. О времени и месте созыва собрания, конференции граждан и вопросах, подлежащих обсуждению, жители Каминского сельского поселения оповещаются заблаговременно инициаторами собрания.

3. В случае если собрание, конференция граждан созываются по инициативе Совета поселения или Главы поселения, то они открываются Главой поселения или лицами, уполномоченными Советом поселения.

4. Собрание, конференция граждан, созываемые органами территориального общественного самоуправления, открываются председателем (заместителем председателя, секретарем) соответствующего органа территориального общественного самоуправления.

5. Для ведения собрания, конференции граждан избирается президиум в составе председателя, секретаря и 1 - 3 членов.

6. Повестка дня утверждается собранием, конференцией граждан.

7. На собрании, конференции граждан ведется протокол, в котором указываются дата и место проведения собрания, конференции, общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право участвовать в собрании, конференции граждан, или общее число представителей, количество присутствующих, состав президиума, повестка дня, содержание выступлений, принятые решения.

8. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания, конференции граждан.

9. Подтверждение участия установленного количества граждан в собрании, конференции оформляется явочным листом, в котором указываются фамилия, имя, отчество, место регистрации и личная подпись каждого из участников, согласие на обработку персональных данных указанных лиц. Явочный лист прилагается к соответствующему протоколу собрания, конференции граждан.

10. Совет поселения, Глава поселения, должны быть проинформированы о проведении собрания, конференции граждан не позднее, чем за 7 дней до их открытия.

Статья 12. Комитет многоквартирного жилого дома, улицы

1. Комитет многоквартирного жилого дома (далее - домовый комитет) является органом территориального общественного самоуправления многоквартирного жилого дома, избираемым открытым голосованием собрания жителей многоквартирного жилого дома, в составе председателя, заместителя председателя, членов комитета.

2. Комитет улицы (далее - уличный комитет) является органом территориального общественного самоуправления улицы, имеющей индивидуальную застройку, избираемым открытым голосованием собрания жителей улицы, в составе председателя, заместителя председателя, членов комитета.

3. Домовой и уличный комитеты ежегодно отчитываются перед собранием жителей многоквартирного жилого дома или собранием жителей улицы соответственно.

Статья 13. Полномочия домового и уличного комитетов

1. Домовой и уличный комитеты имеют право:

- избирать из своего состава председателя и заместителя председателя комитета;
- созывать собрания многоквартирного жилого дома или улицы;
- привлекать жильцов многоквартирного жилого дома, улицы к осуществлению мероприятий по благоустройству, озеленению дворовой территории, улицы, надлежащему содержанию жилого фонда, спортивных и детских игровых площадок и других объектов;
- проводить смотры-конкурсы на лучший подъезд, двор, улицу;
- сотрудничать с органами внутренних дел в деле обеспечения охраны общественного порядка;

- вносить предложения в органы местного самоуправления Каминского сельского поселения по вопросам благоустройства, текущему содержанию жилого фонда, подготовки его к зиме;

- осуществлять общественный контроль за качеством ремонта мест общего пользования;

- вносить предложения в органы социальной защиты населения по оказанию помощи нуждающимся жильцам;

- информировать население в рамках своей компетенции;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Каминского сельского поселения, уставом территориального общественного самоуправления, решениями собраний, конференций граждан и не отнесенные к исключительной компетенции собрания, конференции граждан.

2. Домовой, уличный комитеты проводят свои заседания не реже одного раза в полугодие. Решения домового, уличного комитетов оформляются протоколом и доводятся до сведения жителей.

3. Домовой, уличный комитеты представляют интересы жителей многоквартирного жилого дома или улицы в органах местного самоуправления Родниковского городского поселения.

Статья 14. Старший подъезда, староста

1. Старший подъезда, староста избирается жителями подъезда или назначается комитетом.

2. Старший подъезда, староста:

- принимает участие в заседаниях комитета, являясь, как правило, его членом;

- выполняет поручения комитета;

- проводит собрания жителей своего подъезда, субботники, мероприятия по охране порядка;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные решениями собраний, конференций граждан, решениями комитета, председателя комитета.

Статья 15. Ревизионная комиссия (ревизор) территориального общественного самоуправления

1. Для осуществления контроля за использованием средств, имеющихся в распоряжении территориального общественного самоуправления, собрание, конференция граждан на срок, определенный уставом территориального общественного самоуправления, избирает ревизионную комиссию территориального общественного самоуправления (далее - ревизионная комиссия).

2. В состав ревизионной комиссии не могут входить члены иных органов территориального общественного самоуправления.

3. Ревизионная комиссия из своего состава избирает председателя ревизионной комиссии.

4. Ревизионная комиссия вправе проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности совета, комитета, председателя совета, комитета в части поступления и расходования собственных, заемных средств, добровольных

взносов и пожертвований юридических и физических лиц и иметь доступ к документации, касающейся деятельности территориального общественного самоуправления в части поступления и расходования указанных средств.

5. По требованию ревизионной комиссии председатель комитета, члены совета, комитета, в том числе работающие на платной основе, обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

6. Ревизионная комиссия подотчетна собранию, конференции граждан.

7. Ревизионная комиссия проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности территориального общественного самоуправления по итогам работы за год.

8. Порядок работы ревизионной комиссии определяется уставом территориального общественного самоуправления.

9. Периодичность проведения ревизий определяется ревизионной комиссией самостоятельно, но не реже одного раза в год, а также по требованию не менее десяти процентов граждан, проживающих на соответствующей территории. Результаты проверок и протоколы ревизий оглашаются на собраниях, конференциях граждан.

Статья 16. Взаимоотношения органов территориального общественного самоуправления с органами местного самоуправления Каминского сельского поселения

1. Органы территориального общественного самоуправления осуществляют взаимодействие с Главой поселения, депутатами Совета поселения, администрацией муниципального образования в целях осуществления инициатив по вопросам местного значения Каминского сельского поселения.

2. Органы территориального общественного самоуправления вправе обращаться в органы местного самоуправления Каминского сельского поселения за получением организационной и методической помощи для организации и осуществления деятельности территориального общественного самоуправления.

3. Органам территориального общественного самоуправления могут предоставляться Гранты в соответствии с Положением, утвержденным решением Совета поселения.

Глава 3. Экономическая основа территориального общественного самоуправления

Статья 17. Имущество территориального общественного самоуправления

1. Территориальное общественное самоуправление, являющееся юридическим лицом, может иметь в собственности денежные средства, здания, оборудование, инвентарь и иное имущество, необходимое для обеспечения его уставной деятельности.

2. Источниками формирования имущества территориального общественного самоуправления могут являться:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц;

- доходы от собственной деятельности в соответствии с действующим законодательством в целях реализации уставной деятельности территориального общественного самоуправления;
- другие не запрещенные законом поступления.

Статья 18. Финансовое обеспечение деятельности территориального общественного самоуправления

1. Финансирование территориального общественного самоуправления осуществляется в целях обеспечения его деятельности, направленной на реализацию предусмотренных настоящим Положением полномочий.

2. Финансовые средства территориального общественного самоуправления формируются за счет собственных средств, а также за счет иных источников, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

Собственные средства территориального общественного самоуправления образуются за счет средств жителей, проживающих на соответствующей территории Родниковского городского поселения (добровольных взносов), пожертвований юридических и физических лиц, а также иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовые средства территориального общественного самоуправления не могут распределяться между жителями, членами территориального общественного самоуправления и используются исключительно для достижения целей деятельности территориального общественного самоуправления.

3. Контроль за поступлением и расходованием собственных средств осуществляется ревизионной комиссией территориального общественного самоуправления.

Глава 4. Гарантии, ответственность, прекращение осуществления территориального общественного самоуправления.

Статья 19. Гарантии деятельности территориального общественного самоуправления

1. Органы местного самоуправления Каминского сельского поселения содействуют организации и развитию территориального общественного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством, Уставом Каминского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами.

2. Вмешательство органов и должностных лиц местного самоуправления Каминского сельского поселения в деятельность территориального общественного самоуправления, осуществляемую им в пределах своих полномочий, недопустимо, за исключением случаев, предусмотренных федеральным и областным законодательством, настоящим Положением.

Статья 20. Ответственность территориального общественного самоуправления перед органами местного самоуправления Каминского сельского поселения, органов территориального общественного самоуправления перед гражданами

1. Территориальное общественное самоуправление несет ответственность перед органами местного самоуправления Каминского сельского поселения за соблюдение настоящего Положения, иных муниципальных правовых актов.

Виды ответственности территориального общественного самоуправления перед органами местного самоуправления Каминского сельского поселения определяются законодательством.

2. Ответственность органов территориального общественного самоуправления перед гражданами наступает в случае нарушения этими органами действующего законодательства, настоящего Положения, иных муниципальных правовых актов, устава территориального общественного самоуправления либо утраты этими органами доверия со стороны граждан.

Виды ответственности органов территориального общественного самоуправления перед гражданами определяются законодательством.

Статья 21. Прекращение деятельности территориального общественного самоуправления

1. Деятельность территориального общественного самоуправления, не являющегося юридическим лицом, прекращается на основании решения собрания, конференции.

2. Деятельность территориального общественного самоуправления, являющегося юридическим лицом, прекращается на основании решения собрания, конференции либо на основании решения суда.

3. Решение собрания, конференции о прекращении деятельности территориального общественного самоуправления направляется в Совет Каминского сельского поселения в течение трех дней со дня принятия такого решения.

4. Ликвидация территориального общественного самоуправления, являющегося юридическим лицом, осуществляется в установленном порядке.

Протокол № _____
Собрания (конференции) жителей по учреждению
территориального общественного самоуправления

« _____ »

_____ (место проведения) _____ (дата)

Присутствовало _____ человек, что составляет _____% от числа жителей, достигших 16-летнего возраста и проживающих в границах территории территориального общественного самоуправления (список прилагается).

Приглашенные: _____

Повестка дня:

1. О создании территориального общественного самоуправления « _____ ».
2. Об утверждении устава территориального общественного самоуправления « _____ ».
3. Об избрании комитета (совета) территориального общественного самоуправления « _____ ».
4. Об избрании Председателя комитета (совета) территориального общественного самоуправления « _____ ».
5. Об избрании контрольно-ревизионной комиссии территориального общественного самоуправления « _____ ».
6. О направлении документов об учреждении территориального общественного самоуправления « _____ » на регистрацию в администрацию муниципального образования, и на государственную регистрацию (в случае, если ТОС является юридическим лицом).

Слушали:

Предложение о выборах председательствующего и секретаря собрания.

Решили:

Избрать председателем собрания _____.

«за» - _____, «против» - _____, «воздержались» - _____.

Избрать секретарем собрания _____.

«за» - _____, «против» - _____, «воздержались» - _____.

Слушали:

1. О создании Территориального общественного самоуправления « _____ ».

Докладчик: _____.

Решили:

Создать территориальное общественное самоуправление « _____ » в границах: _____.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Слушали :

2. Об утверждении устава территориального общественного самоуправления « _____ ».

Докладчик: _____.

Решили:

Утвердить устав территориального общественного самоуправления « _____ ».

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Слушали :

3. Об избрании комитета (совета) территориального общественного самоуправления « _____ ».

Докладчик: _____.

Решили:

Избрать органы территориального общественного самоуправления « _____ » в количестве ____ человек.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Избрать в состав комитета (совета) территориального общественного самоуправления следующих граждан:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Слушали :

4. Об избрании Председателя комитета (совета) территориального общественного самоуправления « _____ ».

Докладчик: _____.

Решили:

Избрать Председателем комитета (совета) территориального общественного самоуправления « _____ » _____.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Слушали :

5. Об избрании контрольно-ревизионной комиссии территориального общественного самоуправления « _____ ».

Докладчик: _____.

Решили:

Избрать контрольно-ревизионную комиссию территориального общественного самоуправления « _____ » в количестве ____ человек.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Избрать в состав контрольно-ревизионной комиссии следующих граждан:

- 1.
- 2.
- 3.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Слушали:

6. О направлении документов об учреждении территориального общественного самоуправления «_____» на регистрацию в администрацию муниципального образования _____ и (или) на государственную регистрацию.

Докладчик: _____.

Решили:

Назначить ответственным за представление документов территориального общественного самоуправления «_____» на регистрацию в администрацию муниципального образования _____ и (или) на государственную регистрацию _____.

«за» - ____, «против» - ____, «воздержались» - ____.

Председатель собрания

Секретарь собрания



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования
«Каминское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области»**

от 13.02.2020

№ 11

О внесении изменений в Положение о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", руководителем муниципального учреждения муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

**администрация муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в Положение о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", руководителем муниципального учреждения муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденное постановлением администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" от 25.10.2019 № 92 следующие изменения:

1.1. Пункт 4 Положение изложить в новой редакции:

"4. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", при поступлении на работу представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" (на отчетную дату)"

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по организационным вопросам - начальника организационного отдела администрации МО "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" Сироткину Т.В.

**Глава муниципального образования
«Каминское сельское поселение
Родниковского муниципального
района Ивановской области»**

В.В. Карелов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования
«Каминское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области»**

от 13.02.2020

№ 12

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

**администрация муниципального образования «Каминское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»
п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение № 1).

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

3. Отменить постановление администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" от 17.10.2019 № 89 "Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по организационным вопросам - начальника организационного отдела администрации МО "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" Сироткину Т.В.

**Глава муниципального образования
«Каминское сельское поселение
Родниковского муниципального
района Ивановской области»**

В.В. Карелов

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (далее - Порядок).

2. На официальном сайте администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, местонахождения и площади таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход руководителя муниципального учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" и передаются для опубликования общероссийским средствам массовой информации по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

4. В размещаемых на официальном сайте администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения должности руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

6. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается:

1) Организационным отделом администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района

Ивановской области" - в отношении руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", кадровое обеспечение которых осуществляется организационным отделом администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области";

8. Организационный отдел администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" - в отношении руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", кадровое обеспечение которых они осуществляют:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области".

9. Сотрудники организационного отдела, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, обеспечивающие размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" и их предоставление общероссийским Средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение
к Порядку размещения сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
лиц, замещающих должности руководителей
муниципальных учреждений муниципального образования
"Каминское сельское поселение Родниковского муниципального
района Ивановской области", членов их семей на официальном сайте
администрации муниципального образования "Каминское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области"
и предоставления этих сведений общероссийским
средствам массовой информации для опубликования

СВЕДЕНИЯ о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за период с 1 января по 31 декабря 20__ года												
№ п/п	Фамилия, инициалы, лица, чьи сведения размещаются	Должнос ть	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транспорт ные средства	Деклариров анный годовой доход (руб.)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка* (вид приобретенного имущества, источники)
			вид объекта	вид собствен ности	площадь (кв. м)	страна расположен ия	вид объекта	площадь (кв. м.)	страна расположен ия			
1	супруг (супруга)											
	несовершенно летний ребенок											
2	супруг (супруга)											
	несовершенно летний ребенок											

*Сведения указываются, если сумма сделки превышает общий доход руководителя муниципального учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.



Российская Федерация
муниципальное образование «Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»

С О В Е Т
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПАРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 25 февраля 2020 года № 4

Об установлении границы территории территориального общественного самоуправления «Молодежный» с. Парское Родниковского района Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», решением Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 21.02.2020 года № 3 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», принимая во внимание обращение инициативной группы жителей,

С О В Е Т
муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области» решил:

1. Установить границы территории территориального общественного самоуправления «Молодежный» в составе многоквартирных домов № 6, № 7 ул. Молодежная с. Парское Родниковского района Ивановской области и территории около данных домов (схема границ прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Направить настоящее решение в организационный комитет по учреждению территориального общественного самоуправления «Молодежный», в администрацию муниципального образования «Парское

сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

**Глава муниципального образования
«Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»**

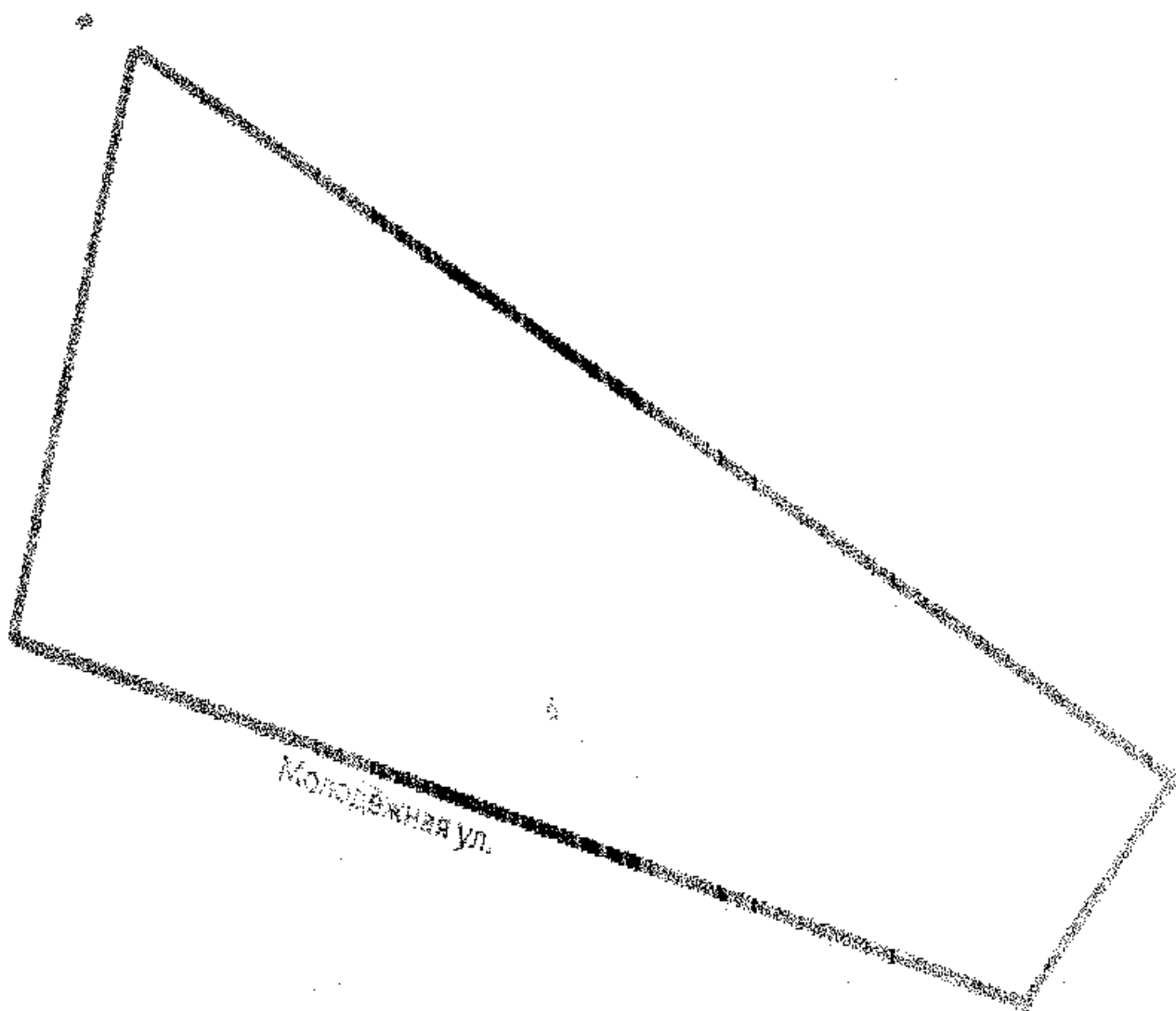
Г.А. Чурбанова

**Председатель Совета муниципального образования
«Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»**

Л.Ф. Малкова

Приложение
к решению Совета муниципального образования
«Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»
от 25.02.2020 года № 4

Границы территории территориального общественного самоуправления
«Молодежный» д. № 6, 7 ул. Молодежная с. Парское Родниковского района





ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПАРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

от 25 февраля 2020 года № 5

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

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», Уставом муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», решением Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 21.02.2020 года № 3 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»».

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

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

**Глава
муниципального образования
«Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»**

Т.А. Чурбанова

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава
территориального общественного самоуправления муниципального
образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального
района Ивановской области»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Регламент разработан с целью повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги.

1.3. Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее - административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальная услуга по осуществлению регистрации устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее – муниципальная услуга) предоставляется администрацией муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее – администрация).

1.5. Заявителем на получение муниципальной услуги (далее - Заявитель) может выступать избранный председатель территориального общественного самоуправления (далее – ТОС), заместитель Председателя ТОС или иное уполномоченное учредительным собранием (учредительной конференцией) лицо.

1.6. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы должны подаваться:

- лично Заявителем, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность;

- уполномоченным Заявителем лицом, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем полномочиями выступать от его имени;

- законным представителем на основании документа, удостоверяющего полномочия представителя;

- почтовым отправлением, подписанным Заявителем; верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке;

- в электронном виде заявление должно быть подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена;

- в МБУ "МФЦ Родниковского муниципального района" (далее - МФЦ) в случае заключения соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается Заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью.

Иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

1.7. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации (текста регламента, бланков заявлений, адресов и телефонов) на официальном сайте администрации www.parskoe-adm.ru;

- путем размещения соответствующей информации на региональном или федеральном порталах государственных и муниципальных услуг по адресам: www.pgu.ivanovoobl.ru, www.gosuslugi.ru (далее - Порталы);

- на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга по адресу:

- 155244, Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Светлая, д.8

- с использованием средств телефонной связи: телефоны: 8(49336) 4-22-42.

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

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым отправлением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в администрацию обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения специалист администрации обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя не может превышать 30 дней со дня его регистрации в администрации в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Регистрация устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Место нахождения и почтовый адрес Администрации: 155244 Ивановская область, Родниковский район, село Парское, улица Светлая, дом 8;
телефон: (49336) 4-22-42, 4-21-80;
адрес электронной почты: Parskoe@mail.ru;
адрес сайта в сети «Интернет»: www.parskoe-adm.ru;
адрес сайтов для предоставления услуги в электронном виде: www.pgu.ivanovoobl.ru, www.gosuslugi.ru;

график приема:

- понедельник с 9-00 до 15-00 (перерыв на обед с 12-00 до 13-00);
- вторник с 9-00 до 15-00 (перерыв на обед с 12-00 до 13-00);
- среда с 9-00 до 15-00 (перерыв на обед с 12-00 до 13-00);
- четверг с 9-00 до 15-00 (перерыв на обед с 12-00 до 13-00);
- пятница с 9-00 до 15-00 (перерыв на обед с 12-00 до 13-00).

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в администрацию заявления о регистрации устава территориального общественного самоуправления муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»:

- 1) поданного лично заявителем или его представителем;
- 2) направленного по почте (верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке);
- 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/> (далее - Портал).
- 5) поданного лично заявителем или его представителем в МБУ «МФИЦ Родниковского муниципального района» (вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: издание постановления администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» о регистрации устава ТОС либо издание постановления администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» об отказе в регистрации устава ТОС.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

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

- Устав муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;

- решение Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 21.02.2020 года № 3 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

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

В целях получения муниципальной услуги Заявитель направляет в администрацию заявление о регистрации устава ТОС (Приложение к настоящему Регламенту).

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- копия решения Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» об установлении границ территории, на которой осуществляется ТОС;

- протокол собрания, конференции граждан, в котором содержится принятое решение собрания, конференции об организации ТОС на соответствующей территории;

- список членов постоянно действующих органов ТОС с указанием полностью фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, должности в составе выборного органа;

- устав ТОС, принятый или утвержденный собранием, конференцией граждан в двух экземплярах. Экземпляры устава ТОС должны быть прошнурованы, страницы пронумерованы.

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

- в заявлении не указаны или не поддаются прочтению фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Заявителя, а также почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен результат предоставления муниципальной услуги;

- несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

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

- представлен неполный пакет документов, требующихся для регистрации, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента;

- устав ТОС не соответствует требованиям федерального и областного законодательства, Уставу муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», Положению о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденному решением Совета муниципального образования «Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района Ивановской области» от 21.02.2020г. № 3.

- решение об организации территориального общественного самоуправления принято неправомочным составом собрания, конференции граждан.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.1. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист администрации не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата оказания муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.12.1. Центральный вход в здание администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации.

2.12.2. Рабочее место специалиста администрации, осуществляющего рассмотрение запроса, должно быть удобно расположено для приема посетителей, снабжено необходимой функциональной мебелью, оборудовано персональным компьютером, оргтехникой, телефонной связью, доступом в Интернет.

2.12.3. Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение мест для ожидания и мест, обеспеченных бланками для заполнения заявлений (и иных документов). Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений. Ожидание и написание заявлений предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

2.12.4. Помещения администрации, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.12.5. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам, в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов, обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к

объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида.

2.12.6. На информационном стенде, расположенном рядом со входом в помещение, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента;

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги (наименование предоставляемой муниципальной услуги, место и график приема заявлений, перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги);

- форма заявления и образец заполнения заявления;

- порядок получения консультаций;

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников структурного подразделения, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

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

- простота и ясность изложения информационных документов;

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. В электронной форме:

Заявитель также может подать заявление в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг, по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>. При этом документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, должны быть приложены к заявлению в отсканированном (электронном) виде. Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если заявление в электронном виде не подписано электронной подписью, в соответствии с требованием действующего законодательства, либо подлинность усиленной квалифицированной подписи не подтверждена, данные заявления не подлежат регистрации.

В случае если документы, прилагаемые к заявлению в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.2. При обращении на личном приеме в администрации или МФЦ:

Вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего Регламента, Заявителем должны быть представлены их оригиналы для сличения.

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

2.14.4. В случае заключения соглашения о взаимодействии между администрацией и МФЦ предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим регламентом на основании обращения Заявителя.

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

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления одним из способов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.2.1 настоящего Регламента).

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 и представленного пакета документов;

3.2. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов администрация осуществляет следующие действия:

- рассмотрение заявления на основании общих требований;

- результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» о регистрации устава ТОС или об отказе в регистрации.

3.3. Информирование и консультирование заявителей.

3.3.1. Основанием для начала административного действия при предоставлении муниципальной услуги является обращение Заявителя.

3.3.2. 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 2.13 настоящего Регламента.

3.4. Прием и регистрация заявлений с приложением соответствующих документов.

3.4.1. Основанием для начала процедуры является поступление заявлений в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Регламента.

3.4.2. Ответственными за прием и регистрацию заявлений и приложенных к ним документов являются уполномоченные сотрудники администрации.

3.4.3. Сотрудники, уполномоченные принимать заявление:

3.4.3.1. Проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя (его представителя).

3.4.3.2. Проверяют правильность оформления заявлений и комплектность представленных заявителем документов, соответствие данных, указанных в заявлениях, предоставленным документам.

3.4.3.3. 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 заявлений с устным разъяснением причин возврата.

3.4.3.4. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, регистрируют заявления в специальных журналах регистрации на бумажном и электронном носителях в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Регламента.

3.4.3.5. При поступлении заявлений в электронном виде выполняются следующие административные действия:

1) проверяется, подписано ли заявления 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 заявления в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность электронной подписи не подтверждена, заявителю направляется письмо об отказе в приеме документов по основанию, предусмотренному 2.7.5. настоящего Регламента;

4) в случае если заявления в электронном виде и прилагаемые к ним 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 администрации.

3.5. Рассмотрение заявлений, представленного пакета документов и издание постановления о регистрации Устава ТОС, либо постановления об отказе в регистрации Устава ТОС.

3.5.1. Ответственными за рассмотрение заявлений являются уполномоченные сотрудники администрации.

3.5.2. При получении заявления, сотрудники администрации не позднее двух рабочих дней с момента регистрации заявления проводят проверку наличия документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

3.5.3. Постановление администрации о регистрации Устава ТОС или постановление об отказе в регистрации Устава ТОС направляются Заявителю (представителю Заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока оказания муниципальной услуги;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока оказания муниципальной услуги посредством почтового отправления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными сотрудниками администрации последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется Главой муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

4.2. Сотрудники администрации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за

полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», должностного лица, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление 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, законами и иными 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 (его должностного лица) в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам

предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию, многофункциональный центр, либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». (ред. от 25.06.2019г. №32).

Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее – Глава муниципального образования) рассматриваются непосредственно Главой муниципального образования.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностного лица, муниципального служащего, Главы муниципального образования может быть направлена:

- по почте (по адресу: 155244, Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Светлая, д.8);

- через многофункциональный центр;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (по электронной почте parskoe@mail.ru);

- с помощью официального сайта администрации;

- единого портала государственных и муниципальных услуг либо

регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- на личном приеме заявителя в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена:

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- с помощью официального сайта многофункционального центра;

- с помощью единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- на личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, ее должностного лица или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, 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) администрации, ее должностного лица, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, ее должностного лица, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке его обжалования.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация устава территориального общественного
самоуправления муниципального образования
«Парское сельское поселение Родниковского
муниципального района Ивановской области»

В администрацию муниципального образования
«Парское сельское поселение Родниковского муниципального района
Ивановской области»

Главе муниципального образования
«Парское сельское поселение Родниковского муниципального района
Ивановской области»

Ф.И.О.

от Ф.И.О. председателя ТОС или

(уполномоченного лица),

адрес,

контактный телефон

(факс, адрес эл. почты, указывается
по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского городского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области» от 21.02.2020 года № 3 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», решением Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от _____ № _____

(дата принятия и номер решения об установлении границ территории, на которой осуществляется ТОС);

прошу зарегистрировать устав территориального общественного самоуправления

(указать наименование ТОС)

Приложения:

- 1)
- 2)
- 3)

Председатель Совета ТОС
(уполномоченное лицо)

Дата: _____



Российская Федерация
муниципальное образование «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»
СОВЕТ
муниципального образования «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»
Третьего созыва

ПРОТОКОЛ

05 февраля 2020 года

№1

по результатам Публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:

Морозов А.Ю.

СЕКРЕТАРЬ:

Головкина О.В.

Публичные слушания назначены Постановлением Главы муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 20.12.2019 года № 08.

Организатор: Глава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Тема Публичных слушаний: обсуждение проекта муниципального правового акта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Дата проведения Публичных слушаний: 05 февраля 2020 года.

Время регистрации участников Публичных слушаний: с 09:00 час. до 10:00 час. 05 февраля 2020 года по местонахождению проекта.

Время проведения Публичных слушаний: 10:00 час.

Место проведения Публичных слушаний: Ивановская область, город Родники, улица Советская, дом 6, зал заседаний Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

ПРИСУТСТВУЮТ:

(участники Публичных слушаний)

Морозов Андрей Ювенальевич – председательствующий Публичных слушаний, Глава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;

Головкина Оксана Валерьевна – секретарь Публичных слушаний, консультант Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;

Васильева Ирина Владимировна – начальник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Ленизова Екатерина Владимировна – ведущий специалист отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Ситнова Надежда Борисовна – начальник отдела муниципального контроля управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Бекасова Анна Геннадьевна – консультант отдела муниципального контроля управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Жители г. Родники: Харузина Т.В., Суворова И.В., Сироткин К.В., Дубий В.Ф., Стребков А.А.

Итого – 11 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

1. Проведение публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Докладчик: Морозов А.Ю. – председательствующий Публичны слушаний, Главы муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;

Содокладчик: Васильева И.В. - начальник отдела градостроительстве администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Голосовали: «за» - 11 - единогласно

По первому вопросу повестки

«О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Слушали: Морозова А.Ю. – Председателя Публичных слушаний на тему: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» 25.08.2011 г. № 52», который открыл публичные слушания. Предложил следующий регламент проведения публичных слушаний:

Докладчикам - до 10 минут; Участникам публичных слушаний – до 3 минут на вопрос к разработчикам.

Внесение изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» производится на основании:

1. Градостроительного Кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года.
2. Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 года.
3. Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Устава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 30.07.2015 года.

Проект по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» поступил в Совет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» 19.12.2019 года и был размещен на сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в разделе «Публичные слушания» и опубликованы сведения о проведении публичных (общественных) слушаний в газете «Родниковский рабочий».

На основании протокола заседания комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 16.09.2019 года, протеста Прокуратуры Родниковского района от 18.12.2019 №02-13-2019 был подготовлен проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области». в соответствии с изменениями в федеральном законодательстве о градостроительной деятельности.

Слушали: Васильеву И.В., она пояснила, что на Публичные слушания вносится проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» 25.08.2011 г. № 52» с приложениями: регламенты, карты градостроительного зонирования и зон:

1. Изменение границ территориальной зоны (приложение 3 Правил) в районе земельного участка по адресу ул. 2-я Железнодорожная, земельный участок 1 – часть земельного участка территории общего пользования «Территория улиц и дорог» включить в территориальную зону ПР-1 «Зона производственного назначения» с целью включения дополнительного земельного участка в существующий земельный участок, предоставленный для размещения Швейной фабрики № 1 с кадастровым номером 37:15:011803:6, для расширения противопожарного сквозного проезда в границах указанного участка согласно действующим нормам и дальнейшего оформления прав на дополнительный участок;
2. Изменение границ территориальной зоны (приложение 3 Правил) в районе земельного участка по адресу: г. Родники, ул. Рябикова, д. 2. Часть территориальной

зоны «Зона среднеэтажной жилой застройки (2-8 этажей) ЖЗ-2» включить в территориальную зону ПР-1 «Зона производственного назначения» в границах земельного участка с кадастровым номером 37:15:010613:50 используемого для размещения артезианской скважины в связи с установлением его границ на местности;

3. Изменение границ территориальной зоны (приложение 3 Правил) в районе земельного участка по адресу: г. Родники, ул. Рябикова, д. 5В. Часть территориальной зоны «Зона рекреационно-ландшафтных территорий РЗ-3» включить в территориальную зону ПР-1 «Зона производственного назначения» с целью включения в границы земельного участка с кадастровым номером 37:15:010504:7 с разрешенным использованием «Строительная промышленность» в связи с предложением по более эффективному использованию земельного участка;

4. Изменение границ территориальной зоны (приложение 3 Правил) в районе земельного участка по адресу: г. Родники, ул. Ивановская, д. 1. Часть территориальной зоны ТЗ-2 «Зона объектов железнодорожного транспорта» включить в территориальную зону ПР-1 «Зона производственного назначения» в границах земельного участка с кадастровым номером 37:15:011707:4 для реализации возможности размещения производственных объектов, торговли и т. д. согласно видам разрешенного использования, соответствующим территориальной зоне ПР-1;

5. Внесение изменений в приложение 1 к Правилам землепользования и застройки «Порядок применения и внесения изменений» в связи с внесенными изменениями в Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 02.08.2019) федеральными законами 23.04.2018 N 89-ФЗ, 03.08.2018 N 312-ФЗ, 03.08.2018 N 321-ФЗ, 03.08.2018 N 330-ФЗ, от 03.08.2018 N 340-ФЗ, 03.08.2018 N 341-ФЗ, 03.08.2018 N 342-ФЗ, 27.12.2018 N 538-ФЗ, 27.06.2019 N 151-ФЗ, 02.08.2019 N 283-ФЗ, 02.08.2019 N 294-ФЗ;

6. В соответствии с частью 6.1 ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 02.08.2019) обязательным приложением к правилам землепользования и застройки являются сведения о границах территориальных зон, которые должны содержать графическое описание местоположения границ территориальных зон, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, требуется установить границы территориальных зон и включить отдельным приложением к Правилам перечень координат (приложение 5);

7. В территориальной зоне (приложение 2 Правил) «Зона транспортной инфраструктуры ТЗ-1» в градостроительных регламентах параметр «Предельные минимальные размеры земельных участков, в том числе их площадь» для видов разрешенного использования с кодовым значением 2.7.1 и 4.9 установить в размере 10 кв. м. – в связи с уточнением площадей земельных участков под ранее возведенными индивидуальными гаражами и реализацией прав землепользователей на принадлежащие им земельные участки.

Решили:

В соответствии с Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 06.03.2015 года,

1. Рекомендовать депутатам Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвердить проект муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 г. № 52».

2. Направить протокол, итоговый документ и заключение по результатам проведения Публичных слушаний по проекту муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 г. № 52» в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

3. Протокол, итоговый документ, заключение по результатам проведения Публичных слушаний по проекту муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 г. № 52» опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сети Интернет в подразделе «ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ».

Голосовали: «за» - 11 - единогласно

Морозов А.Ю., огласил итоговый документ и заключение публичных слушаний (прилагается).

Объявил публичные слушания закрытыми, поблагодарив всех участников публичных слушаний.

Председатель

Морозов А.Ю.

Секретарь

Головкина О.В.

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания назначены Постановлением Главы муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 20.12.2019 года № 08.

Тема публичных слушаний: обсуждение проекта муниципального правового акта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

Дата проведения публичных слушаний: «05» февраля 2020 года.

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	№ п/п	Предложения участников публичных слушаний, дата их внесения	Предложение внесено (Ф.И.О. участника публичных слушаний) (название организации)	Итоги рассмотрения вопроса (поддержано или отклонено участниками публичных слушаний)
1	Проект муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 г. № 52»	1	Изменение границ территориальной зоны (приложение 3 Правил) в районе земельного участка по адресу ул. 2-я Железнодорожная, земельный участок 1 – часть земельного участка территории общего пользования «Территория улиц и дорог» включить в территориальную зону ПР-1 «Зона производственного назначения» с целью включения дополнительного земельного участка в существующий земельный участок, предоставленный для размещения Швейной фабрики № 1 с кадастровым номером 37:15:011803:6, для расширения противопожарного сквозного проезда в границах указанного участка согласно действующим нормам и дальнейшего оформления прав на дополнительный участок;	Васильева И.В. - Начальник отдела градостроительства в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Поддержано
		2	Изменение границ территориальной зоны (приложение 3 Правил) в районе земельного участка по адресу: г. Родники, ул. Рябикова, д. 2. Часть территориальной зоны «Зона среднеэтажной жилой застройки (2-8 этажей) ЖЗ-2» включить в территориальную зону ПР-1 «Зона производственного назначения» в границах земельного участка с кадастровым номером 37:15:010613:50 используемого для размещения артезианской скважины в связи с установлением его границ на местности;	Васильева И.В. - Начальник отдела градостроительства в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Поддержано
		3	Изменение границ территориальной зоны (приложение 3 Правил) в районе земельного участка по адресу: г. Родники, ул. Рябикова, д. 5В. Часть территориальной зоны «Зона рекреационно-ландшафтных территорий РЗ-3» включить в территориальную зону ПР-1 «Зона производственного назначения» с целью включения в границы земельного участка с кадастровым номером 37:15:010504:7 с разрешенным использованием «Строительная промышленность» в связи с предложением по более эффективному использованию земельного участка;	Васильева И.В. - Начальник отдела градостроительства в администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Поддержано

	4	<p>Изменение границ территориальной зоны (приложение 3 Правил) в районе земельного участка по адресу: г. Родники, ул. Ивановская, д. 1. Часть территориальной зоны ТЗ-2 «Зона объектов железнодорожного транспорта» включить в территориальную зону ПР-1 «Зона производственного назначения» в границах земельного участка с кадастровым номером 37:15:011707:4 для реализации возможности размещения производственных объектов, торговли и т. д. согласно видам разрешенного использования, соответствующим территориальной зоне ПР-1;</p>	Васильева И.В. - Начальник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Поддержано
	5	<p>Внесение изменений в приложение 1 к Правилам землепользования и застройки «Порядок применения и внесения изменений» в связи с внесенными изменениями в Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 02.08.2019) федеральными законами 23.04.2018 N 89-ФЗ, 03.08.2018 N 312-ФЗ, 03.08.2018 N 321-ФЗ, 03.08.2018 N 330-ФЗ, от 03.08.2018 N 340-ФЗ, 03.08.2018 N 341-ФЗ, 03.08.2018 N 342-ФЗ, 27.12.2018 N 538-ФЗ, 27.06.2019 N 151-ФЗ, 02.08.2019 N 283-ФЗ, 02.08.2019 N 294-ФЗ;</p>	Васильева И.В. - Начальник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Поддержано
	6	<p>В соответствии с частью 6.1 ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 02.08.2019) обязательным приложением к правилам землепользования и застройки являются сведения о границах территориальных зон, которые должны содержать графическое описание местоположения границ территориальных зон, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, требуется установить границы территориальных зон и включить отдельным приложением к Правилам перечень координат (приложение 5);</p>	Васильева И.В. - Начальник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Поддержано
	7	<p>В территориальной зоне (приложение 2 Правил) «Зона транспортной инфраструктуры ТЗ-1» в градостроительных регламентах параметр «Пределы минимальные размеры земельных участков, в том числе их площадь» для видов разрешенного использования с кодовым значением 2.7.1 и 4.9 установить в размере 10 кв. м. – в связи с уточнением площадей земельных участков под ранее возведенными индивидуальными гаражами и реализацией прав землепользователей на принадлежащие им земельные участки.</p>	Васильева И.В. - Начальник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Поддержано
	8	<p>Рекомендовать депутатам Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвердить проект муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования</p>	Васильева И.В. - Начальник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	Поддержано

		«Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 г. № 52».		
9	Направить протокол, итоговый документ и заключение по результатам проведения Публичных слушаний по проекту муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 г. № 52» в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.	Морозов А.Ю. – Глава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	Поддержано	
10	Протокол, итоговый документ, заключение по результатам проведения Публичных слушаний по проекту муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 г. № 52» опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сети Интернет в подразделе «ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ».	Морозов А.Ю. – Глава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	Поддержано	

Председательствующий Публичных слушаний

Морозов А.Ю.

Секретарь Публичных слушаний

Головкина О.В.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

По вопросу: обсуждения проекта муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 г. № 52».

Публичные слушания назначены: Постановлением Главы муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 20.12.2019 года № 08.

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

Дата проведения Публичных слушаний: 05 февраля 2020 года.

Время проведения публичных слушаний: с 10:00 час. до 11:00 час.

Место проведения публичных слушаний: Ивановская область, город Родники, улица Советская, дом 6, зал заседаний Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Участники слушаний:

Морозов Андрей Ювенальевич – председательствующий Публичных слушаний, Глава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;

Головкина Оксана Валерьевна – секретарь Публичных слушаний, консультант Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;

Васильева Ирина Владимировна – начальник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Лепилова Екатерина Владимировна – ведущий специалист отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Ситнова Надежда Борисовна – начальник отдела муниципального контроля управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Бекасова Анна Геннадьевна – консультант отдела муниципального контроля управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

Жители г. Родники: Харузина Т.В., Суворова И.В., Сироткин К.В., Дубий В.Ф., Стребков А.А.

Итого – 11 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Проведение публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила

землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Докладчик: Морозов А.Ю. – председательствующий Публичны слушаний, Глава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Содокладчик: Васильева И.В. - начальник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В соответствии с Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 06.03.2015 года,

1. Рекомендовать депутатам Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утвердить проект муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 г. № 52».

2. Направить протокол, итоговый документ и заключение по результатам проведения Публичных слушаний по проекту муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 г. № 52» в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

3. Протокол, итоговый документ, заключение по результатам проведения Публичных слушаний по проекту муниципального правового акта: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 25.08.2011 г. № 52» опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сети Интернет в подразделе «~~ПУБЛИЧНЫЕ~~ СЛУШАНИЯ».

Председательствующий Публичных слушаний

Морозов А.Ю.

Секретарь Публичных слушаний

Головкина О.В.



Российская Федерация
муниципальное образование «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»
СОВЕТ
муниципального образования «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»
Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от 27.02.2020 года

№ 7

Об утверждении границы территориального общественного самоуправления «Гагарина20» г. Родники Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 28.03.2019 года № 13 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», принимая во внимание инициативную группу жителей многоквартирного дома №20, мкр. Гагарина, г.Родники

СОВЕТ

муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» решил:

1. Установить границы территории территориального общественного самоуправления «Гагарина20» в составе многоквартирного дома №20 и детской площадки у вышеуказанного дома микрорайона Гагарина города Родники Ивановской области (схема границ прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Данное решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Направить настоящее решение в организационный комитет по учреждению территориального общественного самоуправления «Гагарина20», в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

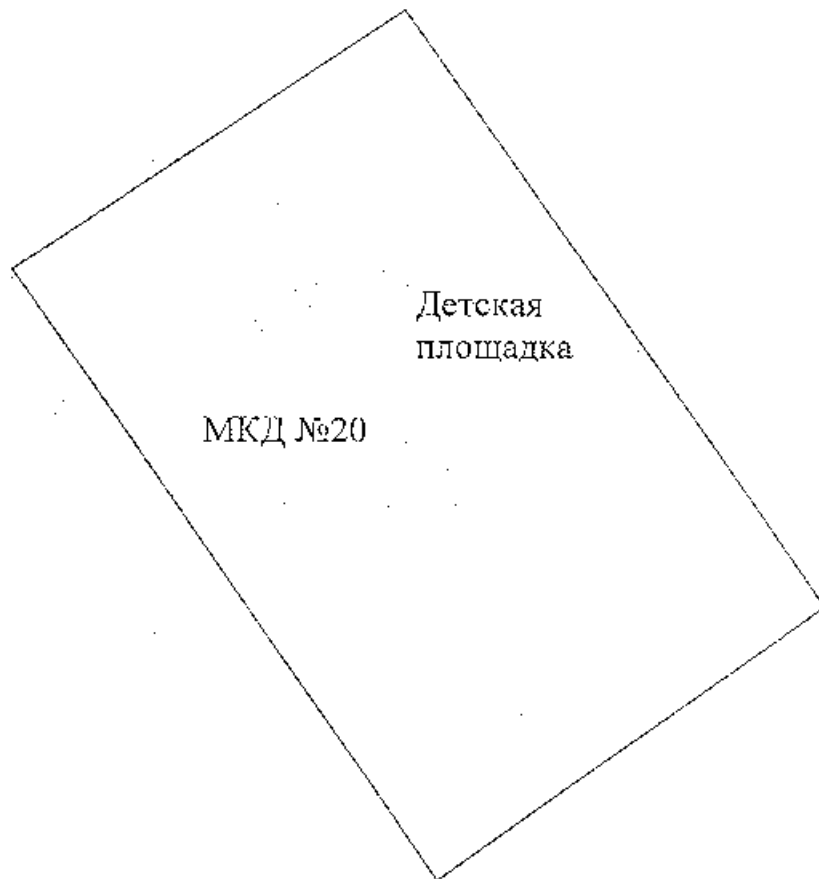
5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
«Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»**

А.Ю.Морозов

Приложение к решению Совета МО
«Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»
от 27.02.2020 года №7

Территория территориального общественного самоуправления
«Гагарина20» г. Родники



г. Родники, мкр.Гагарина





Российская Федерация
муниципальное образование «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»
СОВЕТ
муниципального образования «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»
Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от 27.02.2020 года

№ 8

Об утверждении границы территориального общественного самоуправления «МашинкаЗ» г. Родники Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 28.03.2019 года № 13 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», принимая во внимание обращение инициативной группы жителей многоквартирного дома №3, мкр. Машиностроитель, г.Родники,

СОВЕТ

муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» решил:

1. Установить границы территории территориального общественного самоуправления «МашинкаЗ» в составе многоквартирного дома №3, придомовой территории и детской площадки у вышеуказанного дома мкр. Машиностроитель города Родники Ивановской области (схема границ прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Данное решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Направить настоящее решение в организационный комитет по учреждению территориального общественного самоуправления «МашинкаЗ», в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

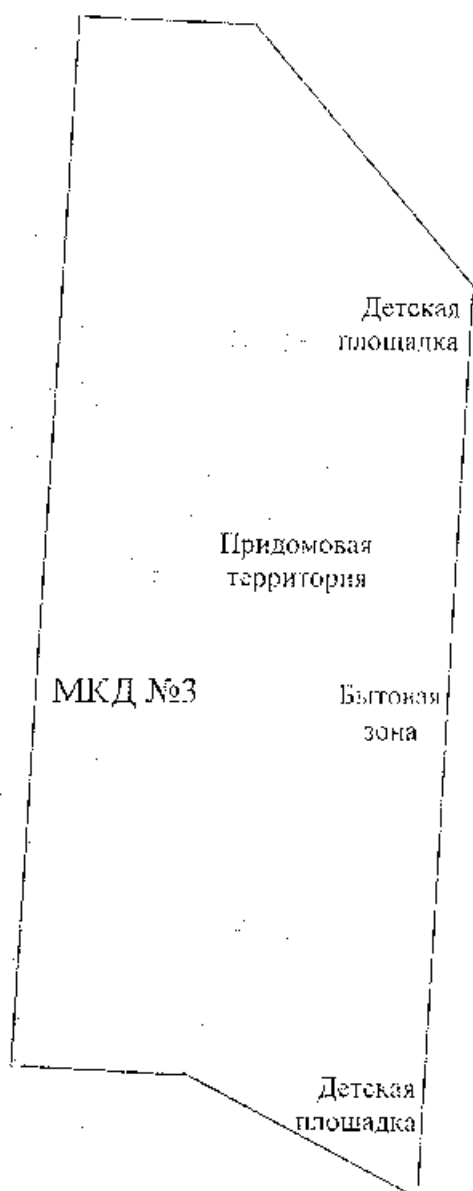
5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
«Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»**

А.Ю.Морозов

Приложение к решению Совета МО
«Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»
от 27.02.2020 года №8

Территория территориального общественного самоуправления
«Машинка3» г. Родники



г. Родники, мкр. Машиностроитель





Российская Федерация
муниципальное образование «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»
СОВЕТ
муниципального образования «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»
Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от 27.02.2020 года

№ 9

Об утверждении границы территориального общественного самоуправления «Трудовая7А» г. Родники Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 28.03.2019 года № 13 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», принимая во внимание инициативную группу жителей многоквартирного дома №7а, ул.Трудовая, г.Родники

СОВЕТ

муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» решил:

1. Установить границы территории территориального общественного самоуправления «Трудовая7А» в составе многоквартирного дома №7а и детской площадки у вышеуказанного дома улицы Трудовая города Родники Ивановской области (схема границ прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Данное решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Направить настоящее решение в организационный комитет по учреждению территориального общественного самоуправления «Трудовая7А», в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

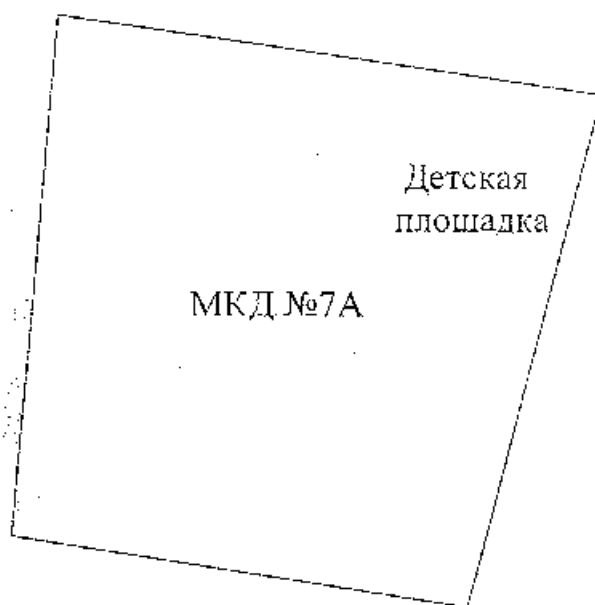
5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
«Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»**

А.Ю.Морозов

Приложение к решению Совета МО
«Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»
от 27.02.2020 года №9

Территория территориального общественного самоуправления
«Трудовая 7А» г. Родники



г. Родники, ул. Трудовая





Российская Федерация
муниципальное образование «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»
СОВЕТ
муниципального образования «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области»
Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от 27.02.2020 года

№ 10

Об утверждении границы территориального общественного самоуправления «Чехова» г. Родники Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 28.03.2019 года № 13 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», принимая во внимание обращение инициативной группы жителей ул. Чехова, г. Родники

СОВЕТ
муниципального образования «Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района Ивановской области» решил:

1. Установить границы территории территориального общественного самоуправления «Чехова» в составе улицы Чехова и детской площадки, расположенной у дома №11 улицы Чехова, города Родники Ивановской области (схема границ прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Данное решение вступает в силу со дня официального опубликования.

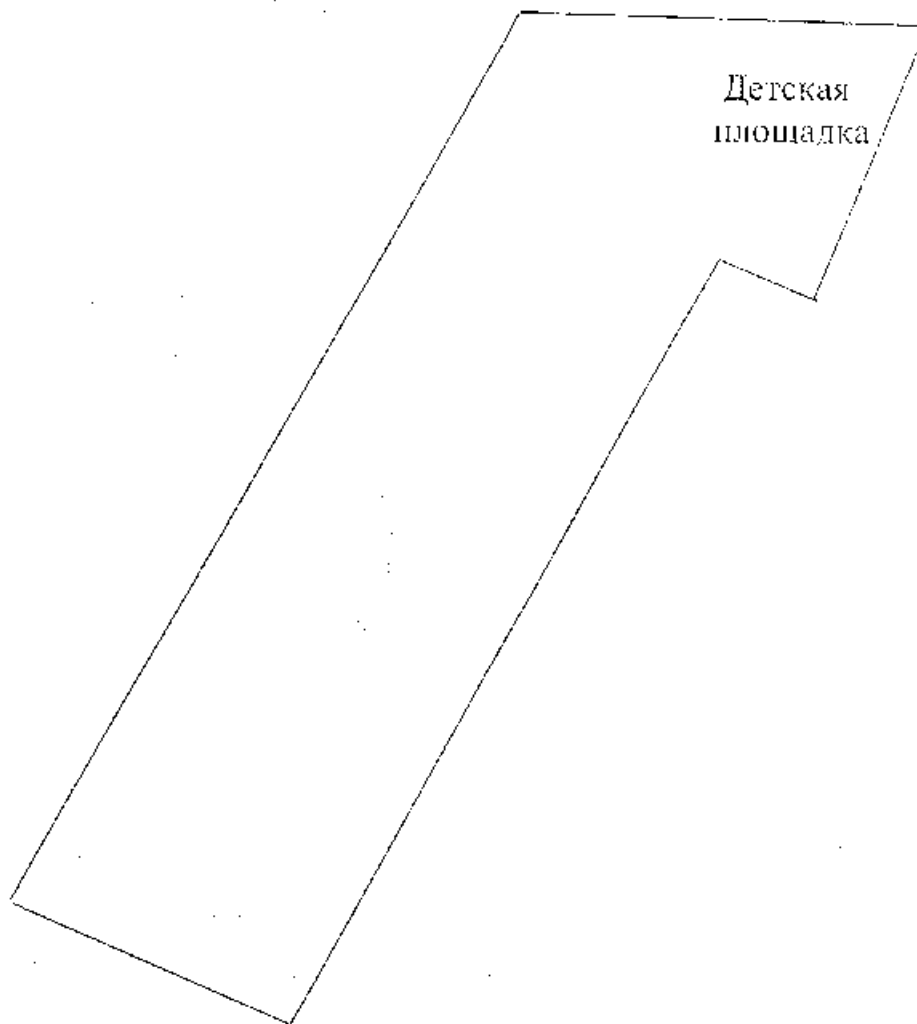
4. Направить настоящее решение в организационный комитет по учреждению территориального общественного самоуправления «Чехова», в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
«Родниковское городское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области»**

А.Ю.Морозов

Территория территориального общественного самоуправления
«Чехова» г. Родники



г. Родники, ул.Чехова

